

राजस्थान

रजिस्ट्रीकरण कानून

REGISTRATION LAW

IN RAJASTHAN

[भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम, राजस्थान सोसाईटीज रजिस्ट्रीकरण कानून, राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम भाग प्रथम व द्वितीय, रजिस्ट्रीकरण फीस की सारणी, राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखक का अनुशासन) नियम एवं महत्वपूर्ण अधिमूचनाओं सहित]

जुगेन्द्र सिंह
आर एच जे एस
एव
एस० कुमार

UNIQUE TRADERS, JAIPUR
यूनिक ट्रेडर्स, जयपुर

प्रकाशक :

यूनिक ट्रेडर्स,
चौडा रास्ता, जयपुर

1985

मूल्य : 60/-

मुद्रक :

एलोरा प्रिण्टर्स,
प. शिवदीनजी का रास्ता,
जयपुर

विषय-सूची

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908

उद्देशिका

धाराएँ

भाग

प्रारम्भिक १-४

- | | |
|--------------------------------------|-----|
| 1. सक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ | --- |
| 2. परिभाषाएँ | --- |

भाग 2

रजिस्ट्रीकरण-स्थापन के सम्बन्ध में

- | | |
|--|-----|
| 3. रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक | --- |
| 4. लोपित | --- |
| 5. जिले तथा उप-जिले | --- |
| 6. रजिस्ट्रार तथा उप-रजिस्ट्रार | --- |
| 7. रजिस्ट्रार तथा उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय | --- |
| 8. रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक | --- |
| 9. लोपित | --- |
| 10. रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति या उसके पद में रिक्त | --- |
| 11. अपने जिले में कर्तव्यारूढ़ रहने के कारण रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति | --- |
| 12. उप-रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति या उसके पद में रिक्त | --- |
| 13. धारा 10, 11 और 12 के अधीन वाली नियुक्तियों का राज्य सरकार को रिपोर्ट | --- |
| 14. रजिस्ट्रीकरण करने के वाले कार्यालयों के लिये स्थापन | --- |
| 15. रजिस्ट्रीकरण करने वाले अफिसरों की मुद्रा | --- |
| 16. रजिस्ट्रीकरण पुस्तकें और अभिसह पेटी | --- |

भाग 3

रजिस्ट्रीकरणीय दस्तावेजों के विषय में

- | | |
|--|-----|
| 17. दस्तावेजों जिनको रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है | --- |
| 18. वे दस्तावेजों जिनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है | --- |

धारायें

19. रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा न समझी जाने वाली भाषा में दस्तावेज
20. वे दस्तावेजें जिनमें अन्तरालेखन, खाली स्थान अधिलोपन या परिवर्तन है
21. सम्पत्ति का वर्णन और मानचित्र या रेखांक
22. सरकारी मानचित्रों या सर्वेक्षण के निर्देश द्वारा गृहो और भूमि का वर्णन

भाग 4

उपस्थापित करने के समय के सम्बन्ध में

23. दस्तावेजों को करने के लिए समय
- 23क. कुछ दस्तावेजों का पुनः रजिस्ट्रीकरण
24. विभिन्न समयों पर कई व्यक्तियों द्वारा निष्पादित दस्तावेज
- 25 जिस दशा में उपस्थापित करने में विलम्ब अपरिवर्जनीय है उस दशा में के लिए उपबन्ध
- 26 भारत के बाहर निष्पादित दस्तावेजों
- 27 विल को किसी भी समय उपस्थापित या निक्षिप्त किया जा सकेगा

भाग 5

रजिस्ट्रीकरण के स्थान के सम्बन्ध में

28. भूमि सम्बन्धी दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए स्थान
- 29 अन्य दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए स्थान
- 30 कुछ मामलों में रजिस्ट्रारों द्वारा रजिस्ट्रीकरण
31. प्राइवेट निवास गृह में रजिस्ट्रीकरण या निक्षेप के लिए प्रतिग्रहण

भाग 6

दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित करने के सम्बन्ध में

32. दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित करने वाले व्यक्ति
33. धारा 32 के प्रयोजनों के लिए मान्य किये जाने योग्य मुस्तारनामा
34. रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा रजिस्ट्रीकरण के पूर्व जांच
35. निष्पादन की क्रमशः स्वीकृति और प्रत्यास्थान पर प्रक्रिया

भाग 7

निष्पादो और साक्षियों की उपसजाति प्रवर्तित करने के सम्बन्ध में

36. जहाँ कि निष्पादी या साक्षी की उपसजाति वर्धित हैं, वहाँ प्रक्रिया
37. आफिसर या न्यायालय सम्मन निकालेगा और उसकी तापील करायेगा
- 38 रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपसजाति से छूट प्राप्त व्यक्ति
- 39 सम्मनों, कमीशनों और साक्षियों के बारे में विधि

भाग 8

विलो और दत्तकग्रहण के लिए प्राधिकारों वा उपस्थापित करने के सम्बन्ध में

- 40 विलों और दत्तकग्रहण के लिये प्राधिकारों को उपस्थापित करने के लिए हुकदार व्यक्ति .. .
- 41 विलो का और दत्तकग्रहण प्राधिकारी वा रजिस्ट्रीकरण

भाग 9

विलों के निक्षेप के सम्बन्ध में

42. विलो का निक्षेप
43. विलों के निक्षेप पर प्रक्रिया ..
- 44 धारा 42 के अधीन निक्षेपित मुद्रा बद लिफाके का प्रत्याहरण .
- 45 निक्षेपक की मृत्यु पर प्रक्रिया
46. कुछ अधिनियमितियों और न्यायालयों की शक्तियों की व्यावृत्ति

भाग 10

रजिस्ट्रीकरण और अरजिस्ट्रीकरण के परिणामों के विषय में

47. वह समय जिससे कि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज प्रवर्तित होती है .
- 48 सम्पत्ति, सम्बन्धी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों कब मौलिक करारों के मुकाबले में प्रभावशील होंगी
- 49 जिन दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है उनके अरजिस्ट्रीकरण का प्रभाव .
- 50 भूमि-सम्बन्धी कुछ रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों के मुकाबले में प्रभावशील होंगी .

भाग 11

रजिस्ट्रीकर्ता पदाधिकारियों के कर्तव्यों और शक्तियों के विषय में

(क) रजिस्ट्री की पुस्तकों और अनुक्रमणिकाओं के विषय में

51. रजिस्ट्रीकरण पुस्तकों विभिन्न कार्यालयों में रखी जाएँगी
- 52 दस्तावेज के उपस्थापित किये जाने पर रजिस्ट्रीकरण पदाधिकारियों के कर्तव्य .
53. प्रविष्टियों क्रमवार रूप में सक्षयंकित की जायेगी
54. चालू अनुक्रमणिकाएँ और उनमें प्रविष्टियाँ
55. रजिस्ट्रीकर्ता आधिकार द्वारा की जाने वाली अनुक्रमणिकाएँ और उनकी भन्तर्वस्तुएँ
56. विलोपित
57. रजिस्ट्रीकर्ता पदाधिकारी पुस्तकों और अनुक्रमणिकाओं का निरीक्षण करने देंगे और प्रविष्टियों की प्रमाणित प्रतियाँ देंगे

(ख) रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रहण करने पर प्रक्रिया के विषय में

- 58 रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहीत दस्तावेजों पर पृष्ठांकित की जाने वाली विशिष्टियाँ
- 59 पृष्ठांकनो को रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा दिनांकित और हस्ताक्षरित किया जाना
- 60 रजिस्ट्रीकरण का प्रमाण पत्र
- 61 पृष्ठांकनो और प्रमाणपत्र की नकल की जायेगी और दस्तावेज लौटा दी जायेगी
- 62 जो भाषा रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को धजात है उसमें लिखी उसमें लिखी दस्तावेज को उपस्थापित करने पर प्रक्रिया
- 63 शपथ दिलाने और कथनों के सार को अभिलिखित करने की शक्ति

(ग) उप रजिस्ट्रार के विशेष कर्तव्य

- 64 जहाँ कि दस्तावेज कई उप जिलों में की भूमि से सम्बद्ध है वहाँ प्रक्रिया
- 65 जहाँ कि दस्तावेज कई जिलों में की भूमि से सम्बद्ध है वहाँ प्रक्रिया

(घ) रजिस्ट्रार के विशेष कर्तव्य

- 66 भूमि से सम्बद्ध दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् प्रक्रिया
- 67 घारा 30 की उपघारा (2) के अधीन रजिस्ट्रीकरण के पश्चात प्रक्रिया

(ङ) रजिस्ट्रारों और महानिरीक्षकों की नियन्त्रण शक्तियों के सम्बन्ध में

- 68 उप रजिस्ट्रारों का अधीक्षण और नियन्त्रण करने की रजिस्ट्रारों की शक्ति
- 69 रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों का अधीक्षण करने और नियम बनाने की महानिरीक्षक की शक्ति
- 70 जुमानों का परिहार करने की महानिरीक्षक की शक्ति

भाग 12

रजिस्ट्रारण से इन्कारी के सम्बन्ध में

- 71 रजिस्ट्रीकरण से इन्कारी के लिए कारणों को अभिलिखित किया जायेगा
- 72 निष्पादन के प्रत्याख्यान से भिन्न घाघार पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार वाले उन रजिस्ट्रार के प्रादेशों की रजिस्ट्रार से अपील
- 73 जहाँ कि उन रजिस्ट्रार ने निष्पादन के प्रत्याख्यान के घाघार पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया है वहाँ रजिस्ट्रार से आवेदन
- 74 ऐसे आवेदन पर रजिस्ट्रार की प्रक्रिया
- 75 रजिस्ट्रीकरण करने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा प्रादेश और तदुपरि प्रक्रिया
- 76 रजिस्ट्रार द्वारा इन्कार का प्रादेश
- 77 रजिस्ट्रार द्वारा इन्कारी के प्रादेश की अवस्था में वाद

रजिस्ट्रीकरण, सलाशी और प्रतियों के लिए फीसों के विषय में

- | | | |
|----|--|------|
| 78 | राज्य सरकार द्वारा फीसों नियत की जायेगी | .... |
| 79 | फीसों का प्रकाशन | .... |
| 80 | फीसों, दस्तावेज उपस्थापित करने के समय देय होगी | .... |

भाग 14

शास्तियों के विषय में

- | | | |
|-----|--|------|
| 81 | दस्तावेजों का पृष्ठांकन, नकल, अनुवाद या रजिस्ट्रीकरण क्षति पहुँचाने के माध्यम से अशुद्ध करने के लिए शास्ति | .... |
| 82 | मिथ्या कथन करने, मिथ्या नकल या अनुवादों को पादित करने, छद्म प्रति-रूपण और दुष्प्रेरण के लिए शास्ति | .. |
| 83. | रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर अभियोजन प्रारम्भ कर सकेगा | .... |
| 84 | रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर लोक-सेवक समझे जायेंगे | ... |

भाग 15

प्रकीर्ण

- | | | |
|-----|--|------|
| 85 | अदावाकृत दस्तावेज का नष्ट किया जाना | ... |
| 86 | रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर अपनी पदीय हैसियत में सद्भावनापूर्वक की गई या इस्कार की गई किसी बात के लिए दायी न होगा | .... |
| 87 | नियुक्त या प्रक्रिया में त्रुटि द्वारा ऐसे की गई बात अमान्य न हो जायेगी | ... |
| 88. | सरकारी आफिसरों या कतिपय लोक कृत्यकारियों द्वारा निष्पादित दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण | .. |
| 89. | कुछ आदेशों, प्रमाणपत्रों और लिखतों की प्रतियों का रजिस्ट्रीकर्ता आफिसरों को भेजा जाना और फाइल किया जाना | .... |

अधिनियम से छूट

- | | | |
|-----|---|------|
| 90 | सरकार के द्वारा या पक्ष में निष्पादित कुछ दस्तावेजों की छूट | .... |
| 91. | ऐसी दस्तावेजों का निरीक्षण और प्रतियाँ | .... |
| 92. | विलोपित | .... |
| 93 | विलोपित | ... |



राजस्थान रजिस्ट्रीकरण कानून

विषय-सूची

1. रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम, 1953
2. रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम, 1976
3. राजस्थान सोसाइटीज रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958
4. राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम

भाग	नियम	विवरण
(i) राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम जिल्द प्रथम		
I	1-5	प्रारम्भिक
II	6-24	अभिलेखों की अभिरक्षा, परिरक्षण और नष्ट किया जाता
III	25-83	रजिस्टर पुस्तके, सनुमपगी पुस्तके तथा अनुक्रमणिकाएं
IV	84	भाषाएं
V	85	प्रादेशिक खण्ड
VI	86-90	उन रजिस्टर-पुस्तकों का पुनः प्रतिलिपिकरण
VII	91-128	दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिये स्वीकार करने से पूर्व की प्रक्रिया
VIII	129-168	निरीक्षण, तलाशी या प्रतिलिपियों के लिये द्वावेदन
IX	169-174	दस्तावेज की प्रतिलिपिया और ज्ञापन
X	175-178	शपथ
XI	179-182	अभियोजन, रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों और सविल न्यायालयों द्वारा अविश्वस्त ठहराये गये दस्तावेजों का रद्दकरण
XII	183-184	पृष्ठांकन
XIII	—	विलम्ब से प्रस्तुतीकरण और विलम्ब से उपसंजाति के लिये फीस

परिशिष्ट एक—प्ररूप संख्या 1 से 24 तक

परिशिष्ट दो—प्ररूप संख्या 1 से 5 तक

परिशिष्ट तीन—प्ररूप संख्या 6 से 16 तक

परिशिष्ट चार—रजिस्ट्रीकरण जिलों व उप-जिलों की सूची

भाग	नियम	विवरण	पृष्ठ
		(11) राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम जिल्द द्वितीय	
I	1-27	निरीक्षण	94
II	28-52	रजिस्ट्रीकरण स्थापन	100
III	53-85	द्वार्यालय विनियम	103
		परिशिष्ट एक—प्ररूप सख्या 13, 17	109
		परिशिष्ट दो—प्ररूप सख्या 1, 2	109
		परिशिष्ट तीन—प्ररूप सख्या 3, 4, 5, 17, 18, 19, 20	110
		परिशिष्ट चार—भारतीय रजिस्ट्रीकरण धारा 8 के अधीन नियुक्त निरीक्षको द्वारा निरीक्षण मार्गदर्शन हेतु प्रश्न	117
		(रजिस्ट्रीकरण I से IV व VI से VIII तक)	
		(5) रजिस्ट्रीकरण सीफो की सारिणी	124
		(6) राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखको का अनुज्ञापन) नियम	132
		(7) महत्वपूर्ण अधिसूचनाए	137 148

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908

[1908 का अधिनियम सख्या 16, दिसम्बर 18, 1908]

दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित अधिनियमितियों का समेकन करने के लिए अधिनियम

यतः यह समीचीन है कि दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित अधिनियमितियों का समेकन किया जाए, अतः एतद्द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित किया जाता है—

उद्देशिका

रूपरेखा

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. प्रस्तावना | (ज) प्रवर समिति की रिपोर्ट, |
| 2. निर्वचन एव अर्था-वचन । | (झ) विधान मण्डल की कार्यवाही, |
| (क) जहा भाषा स्पष्ट हो, | (ञ) विधान मण्डल का प्राशय, |
| (ख) जहा भाषा स्पष्ट नहीं है, | (ट) सामंजस्यपूर्ण निर्वचन । |
| (ग) उद्देशिका, | 3 अधिनियम का भूतलक्षी प्रभाव । |
| (घ) उद्देश्यों एव कारणों का विवरण, | 4 निर्णयानुसरण (स्टारेडिसाइसेस) । |
| (ङ) विधि प्रायोग की सिफारिशें, | 5. साधारण एव विशेष विधि । |
| (च) विधान मण्डल के सदस्यों के भाषण, | 6 परन्तुक । |
| (छ) हाशिये पर लिखे गए टिप्पण एवं | 7. द्रष्टव्य । |
| अध्याय के शीर्षक, | 8. विदेशी निर्णय । |

व्याख्या

1. प्रस्तावना—इस अधिनियम के पारित होने से पूर्व कोई एक ऐसा अधिनियम नहीं था जो समस्त लिखितो एव दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण को विनियमित करता हो । दूसरे शब्दों में रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित विधि अनेकानेक अधिनियमों एव अधिनियमितियों में अन्तर्विष्ट थी । इसके फलस्वरूप सम्बन्धित पक्षकारों को कठिनाई का अनुभव होता था और इस क्षेत्र में एकरूपता का अभाव था । सिद्धान्ततः यह उपयुक्त होता है कि किसी एक विषय से सम्बन्धित विधि एक स्थान पर अथवा एक ही अधिनियम में समेकित की जाए । इस अनुकूल स्थिति को प्राप्त करने, तथा रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित सम्पूर्ण विधि को एक स्थान पर लाने के उद्देश्य से इस अधिनियम को पारित किया गया ।¹ इस अधिनियम का मुख्य उद्देश्य दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित विधि का समेकन करना था । इससे पूर्व 1864 के अधिनियम सख्या 16, 1866 के अधिनियम सख्या 20 तथा 1871 के अधिनियम सख्या 8 का उद्देश्य न केवल दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित विधि का समेकन करना था बल्कि उसे सशोधित भी करना था । 1877 के अधिनियम सख्या 3 का उद्देश्य दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित विधि में मात्र सशोधन करना था । जैसा ऊपर कहा गया है इस अधिनियम का उद्देश्य स्थान-स्थान पर फैली विधि का समेकन करना था । विधि के समेकन के परिणामस्वरूप निम्नलिखित

1. सेजिस्ट्रियल काउन्सेल की कार्यवाही दिनांक 7 अगस्त, 1908

अधिनियमों को निरस्त किया गया —

- (1) सन् 1865 के अधिनियम सख्या 9 द्वारा यथासंशोधित सन् 1954 का अधिनियमस 16।
- (2) सन् 1966 का अधिनियम सख्या 30।
- (3) सन् 1871 का अधिनियम सख्या 8।
- (4) सन् 1879 का अधिनियम सख्या 12, सन् 1883 का अधिनियम सख्या 19, सन् 1886 का अधिनियम सख्या 7, सन् 1888 का अधिनियम सख्या 7, सन् 1889 का अधिनियम सख्या 13, सन् 1891 का अधिनियम सख्या 12 तथा सन् 1899 का अधिनियम सख्या 17 द्वारा यथासंशोधित सन् 1877 का अधिनियम सख्या 3।

3 निर्वचन एवं अर्थान्वयन निर्वचन एवं अर्थान्वयन से सम्बंधित विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि किसी उपबन्ध का निवचन एवं अर्थान्वयन करने समय न्यायालय को निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी चाहिए —

- (1) यह कि अधिनियम के पारित होने से पूर्व सामान्य विधि क्या थी।
- (2) यह कि वह कौनसी ऐसी त्रुटि घोर रिष्टि थी जिसके उपचार एवं निराकरण के लिए सामान्य विधि में कोई उपबन्ध नहीं था।
- (3) यह कि विधान मण्डल ने उपरोक्त त्रुटि घोर रिष्टि के उपचार एवं निराकरण के लिए क्या कदम उठाए।

(4) यह कि उपचार का वास्तविक कारण क्या है।¹
निवचन एवं अर्थान्वयन से सम्बंधित विधि का एक सिद्धान्त यह भी है कि प्रत्येक अधिनियम को उस समय तक विधिमान्य एवं साविधानिक समझा जाता है जब तक कि यह साबित न कर दिया जाए कि ऐसा अधिनियम या उसका कोई उपबन्ध अविधिमान्य अथवा असाविधानिक है।² दूसरे शब्दों में किसी अधिनियम की विधिमान्यता एवं साविधानिकता प्रथम द्रष्ट्या सही स्वीकार की जाती है।

(क) जहाँ भाषा स्पष्ट हो विधि के निर्वचन का सिद्धान्त यह है कि जब किसी विधि में प्रयुक्त भाषा स्पष्ट हो तो न्यायालय का चाहिए कि वह उस भाषा के अनुरूप ही विधि के उपबन्धों का निर्वचन करे। यह बात इस नियम पर आधारित है कि विधि में प्रयुक्त भाषा से ही विधान मण्डल का प्राशय स्पष्ट होता है।³

(ख) जहाँ भाषा स्पष्ट नहीं है जहाँ भाषा स्पष्ट न हो तथा जब उससे एकाधिक अर्थ निकलते हों तो उस स्थिति में न्यायालय उपबन्धों का निर्वचन करते समय ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, अधिनियम की उद्देशिका, उद्देश्य एवं कारणों का विवरण, विधान मण्डल की कार्यवाही आदि पर विचार कर सकती है।

(ग) उद्देशिका—जैसा ऊपर निरूपित किया है, विधि में प्रयुक्त भाषा के अस्पष्ट एवं अनेकार्थी होने की स्थिति में न्यायालय अधिनियम की उद्देशिका को ध्यान में रख सकती है। इसका कारण यह

1 बंगाल इन्वनिटी कम्पनी लिमिटेड बनाम स्टेट आफ बिहार, (1955) 2 एम सी आर 603, ए आई आर, 1955 एस सी 661।

2 रामकृष्ण बालगिया बनाम जस्टिस एम आर टण्डलकर, ए आई आर 1958 एम सी 538 मोहम्मद हुनिक बनाम स्टेट आफ बिहार, ए आई आर 1958 एस सी 731।

3 नवीन चन्द मणलाल बनाम सी आई टी मुंबई (1955) एम सी आर 8-9, 836 ए आई आर 1955 एम सी 58।

है कि अधिनियम की उद्देशिका में नीति सम्बन्धी विषय समाविष्ट होता है।¹ उद्देशिका को उस समय भी ध्यान में रखा जाना चाहिए जहाँ अधिनियम के उद्देश्यों का पता लगाना हो। उद्देशिका अधिनियम के उपबन्धों को समझने के लिए महत्वपूर्ण कृती है।² जहाँ अधिनियम में प्रयुक्त भाषा से ऐसा प्रतीत होता हो कि अधिनियम के उपबन्ध सामान्य हैं लेकिन उद्देशिका से ऐसा प्रतीत होना हो कि अधिनियम किन्हीं विशेष परिस्थितियों के लिए पारित किया गया है तो उस स्थिति में भी उद्देशिका को ध्यान में रखा जाना चाहिए।³ जहाँ उपबन्धों के एक से अधिक अर्थ निकलते हो वहाँ उद्देशिका की सहायता ली जानी चाहिए। लेकिन जब अधिनियम में प्रयुक्त भाषा स्पष्ट हो तथा जब अधिनियम के उद्देश्य एवं प्रसार के बारे में कोई शक उत्पन्न हो तो उद्देशिका से उपबन्ध प्रभावित नहीं होते।⁴ जब उद्देशिका तथा किसी विशेष उपबन्ध के मध्य विरोधाभास हो तो उस स्थिति में भी उद्देशिका को ध्यान में नहीं रखा जाएगा।⁵ इसका कारण यह है कि उद्देशिका अधिनियम का अविभाज्य भाग नहीं होती इसलिए वह अधिनियम के प्रसार को न तो सङ्कुचित कर सकती है और न उसे विस्तृत कर सकती है। जहाँ अधिनियम में प्रयुक्त शब्द एवं अभिव्यक्तियाँ स्पष्ट एवं असदिग्धार्थी हैं तो उस स्थिति में भी उद्देशिका से कोई सहायता नहीं लेनी चाहिए।⁷ उद्देशिका का प्रयोग अधिनियम के किसी उपबन्ध को निष्प्रभावी करने के लिए भी नहीं किया जाना चाहिए।⁸ उपर्युक्त विवेचन से स्पष्ट है कि उद्देशिका से कोई सहायता उसी समय प्राप्त की जा सकती है जब अधिनियम का कोई उपबन्ध अथवा उसमें प्रयुक्त कोई शब्द या अभिव्यक्ति अस्पष्ट अथवा असदिग्धार्थी हों।

(घ) उद्देश्यों एवं कारणों का विवरण उद्देश्यों एवं कारणों का विवरण भी किसी अधिनियम विशेष का कोई अविभाज्य भाग नहीं होता। इस विवरण से मात्र यह पता चलता है कि विधान मण्डल में विधेयक को पुर स्थापित करने में विधेयक के प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य क्या था तथा वह कौनसी त्रुटि व रिफ्टि उसके अस्तित्व में थी जिसका उपचार करने के लिए विधेयक की पुर स्थापना की गई थी। इन बातों को देखने के लिए इस प्रकार के विवरण को ध्यान में रखा जा सकता है।⁹ सामान्यतः सिद्धान्त यह है कि उपबन्धों का निवचन करते समय इस प्रकार के विवरण को ध्यान में नहीं रखा जाना चाहिए।¹⁰ इस नियम के दो कारण हैं। यह निवर्ण नहीं निकाला जा सकता कि विधेयक प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य विधेयक के प्रस्तुत करने के समय से उसके पारित होने तक अपरिवर्तित अर्थात् एक था रहा हो। दूसरा कारण यह कि यह भी नहीं माना जा सकता कि विधेयक प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य

1. केरल एजुकेशन बिल 1957, ए आई आर 1958 एन सी 956 1959 एन सी आर 995 आई. एन. आर. (1958) केरल 1167।
2. पद्म लाल नारायण स्वामी बनाम एम्पीरर, ए आई आर 1939 पी सी 47।
3. मैरिस बुरदाकुर कोल कम्पनी बनाम यूनिवर्स ऑफ इण्डिया, ए आई आर 1961 एन सी 954।
4. कमिश्नर ऑफ लेबर बनाम एसासिएट्स सीमेन्ट कम्पनी लिमिटेड, ए आई आर 1955 मुम्बई 363 1957 मुम्बई एल आर 367 आई एल आर (1955) मुम्बई 467।
5. मैक वैन, इन्टरनेशनल आफ स्टेटस्युटस आठर्स संस्करण, पृष्ठ 41-42।
6. मन्ट्री ऑफ स्टेटस बनाम महाराजा बोवीली आई एल आर 43 मद्रास 529।
7. नन्दी गोपाल पाल बनाम स्टेट बंगाल, ए आई आर 1966 कलकत्ता 167।
8. स्टेट ऑफ राजस्थान बनाम शीला, ए आई आर 1965 एन सी 1296।
9. इन्डियन टैक्स कमिश्नर बनाम शोशा वधी, ए आई आर 1957 एन सी 832 (1957) 32 आई टी आर. 615 1958 एन सी 1।
10. कमिश्नरी कुमार भोस बनाम अरविंद बोस ए आई आर 1952 एन सी. 369 1953 एन सी आर। 1952 एन सी 568।

अधिनियमों को निरसित किया गया —

(1) सन् 1865 के अधिनियम सख्या 9 द्वारा यथासंशोधित सन् 1954 का अधिनियमस 16।

(2) सन् 1966 का अधिनियम सरया 30।

(3) सन् 1871 का अधिनियम सख्या 8।

(4) सन् 1879 का अधिनियम सख्या 12, सन् 1883 का अधिनियम सख्या 19, सन् 1886 का अधिनियम सख्या 7, सन् 1888 का अधिनियम सख्या 7, सन् 1889 का अधिनियम सख्या 13, सन् 1891 का अधिनियम सरया 12 तथा सन् 1899 का अधिनियम सख्या 17 द्वारा यथासंशोधित सन् 1877 का अधिनियम सख्या 3।

3 निर्वचन एवं अर्थान्वयन निर्वचन एवं अर्थान्वयन से सम्बन्धित विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि किसी उपबन्ध का निर्वचन एवं अर्थान्वयन करने समय न्यायालय को निम्नलिखित बातों ध्यान में रखनी चाहिए —

(1) यह कि अधिनियम के पारित होने से पूर्व सामान्य विधि क्या थी।

(2) यह कि वह कौनसी ऐसी त्रुटि और रिफ्टि थी जिसके उपचार एवं निराकरण के लिए सामान्य विधि में कोई उपबन्ध नहीं था।

(3) यह कि विधान मण्डल ने उपरोक्त त्रुटि और रिफ्टि के उपचार एवं निराकरण के लिए क्या कदम उठाए।

(4) यह कि उपचार का वास्तविक कारण क्या है।¹

निर्वचन एवं अर्थान्वयन से सम्बन्धित विधि का एक सिद्धान्त यह भी है कि प्रत्येक अधिनियम को उस समय तक विधिमाम्य एवं साविधानिक समझा जाता है जब तक कि यह साबित न कर दिया जाए कि ऐसा अधिनियम या उसका कोई उपबन्ध अविधिमाम्य अथवा असाविधानिक है।² दूसरे शब्दों में किसी अधिनियम की विधिमाम्यता एवं साविधानिकता प्रथम द्रष्टव्या सही स्वीकार की जाती है।

(क) जहाँ भाषा स्पष्ट हो विधि के निर्वचन का सिद्धान्त यह है कि जब किसी विधि में प्रयुक्त भाषा स्पष्ट हो तो न्यायालय को चाहिए कि वह उस भाषा के अनुरूप ही विधि के उपबन्धों का निर्वचन करे। यह बात इस नियम पर प्राधान्य है कि विधि में प्रयुक्त भाषा से ही विधान मण्डल का आशय स्पष्ट होता है।³

(ख) जहाँ भाषा स्पष्ट नहीं है — जहाँ भाषा स्पष्ट न हो तथा जब उससे एकाधिक अर्थ निकलते हैं तो उस स्थिति में न्यायालय उपबन्धों का निर्वचन करते समय ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, अधिनियम की उद्देशिका, उद्देश्यों एवं कारणों का विवरण, विधान मण्डल की कामवाही आदि पर विचार कर सकती है।

(ग) उद्देशिका—जैसा ऊपर लिखा गया है, विधि में प्रयुक्त भाषा के अस्पष्ट एवं अनेकार्थी होने की स्थिति में न्यायालय अधिनियम की उद्देशिका को ध्यान में रख सकती है। इसका कारण यह

1 बंगाल इम्प्रीट्री कम्पनी लिमिटेड बनाम स्टेट बैंक बिहार, (1955) 2 एम सी आर 603 ए आई आर, 1955 एस सी 661।

2 रामकृष्ण डालमिया बनाम जस्टिस एम आर टण्डलकर, ए आई आर 1958 एस सी 538 माहम्मद हनीफ बनाम स्टेट बैंक बिहार, ए आई आर 1958 एस सी 731।

3 नवीन चणू मकलनास बनाम सी आई टी मुम्बई (1955) एम सी आर 8-9, 836 ए आई आर 1955

है कि अधिनियम की उद्देशिका में नीति सम्बन्धी विषय समाविष्ट होता है।¹ उद्देशिका को उस समय भी ध्यान में रखा जाना चाहिए जहाँ अधिनियम के उद्देश्यों का पता लगाना हो। उद्देशिका अधिनियम के उपबन्धों को समझने के लिए महत्वपूर्ण कुञ्जी है।² जहाँ अधिनियम में प्रयुक्त भाषा से ऐसा प्रतीत होता हो कि अधिनियम के उपबन्ध सामान्य हैं लेकिन उद्देशिका से ऐसा प्रतीत होता हो कि अधिनियम किन्हीं विशेष परिस्थितियों के लिए पारित किया गया है तो उस स्थिति में भी उद्देशिका को ध्यान में रखा जाना चाहिए।³ जहाँ उपबन्धों के एक से अधिक अर्थ निकलते हो वहाँ उद्देशिका की सहायता ली जानी चाहिए। लेकिन जब अधिनियम में प्रयुक्त भाषा स्पष्ट हो तथा जब अधिनियम के उद्देश्य एवं प्रसार के बारे में कोई शक उत्पन्न हो तो उद्देशिका से उपबन्ध प्रभावित नहीं होते।⁴ जब उद्देशिका तथा किसी विशेष उपबन्ध के मध्य विरोधाभास हो तो उस स्थिति में भी उद्देशिका को ध्यान में नहीं रखा जाएगा।⁵ इसका कारण यह है कि उद्देशिका अधिनियम का अभिजात्य अंग नहीं होती इसलिए वह अधिनियम के प्रसार को न तो सकृचित कर सकती है और न उसे विस्तृत कर सकती है। जहाँ अधिनियम में प्रयुक्त शब्द एवं अभिव्यक्तियाँ स्पष्ट एवं असद्विधार्थी हैं तो उस स्थिति में भी उद्देशिका से कोई सहायता नहीं लेनी चाहिए।⁷ उद्देशिका का प्रयोग अधिनियम के किसी उपबन्ध को निष्प्रभावी करने के लिए भी नहीं किया जाना चाहिए।⁸ उपर्युक्त विवेचन से स्पष्ट है कि उद्देशिका से कोई सहायता उसी समय प्राप्त की जा सकती है जब अधिनियम का कोई उपबन्ध अथवा उसमें प्रयुक्त कोई शब्द या अभिव्यक्ति अस्पष्ट अथवा सद्विधार्थी हो।

(घ) उद्देश्यों एवं कारणों का विवरण उद्देश्यों एवं कारणों का विवरण भी किसी अधिनियम विशेष का कोई अभिजात्य अंग नहीं होता। इस विवरण से मात्र यह पता चलता है कि विधान मण्डल में विधेयक को पुर स्थापित करने में विधेयक के प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य क्या था तथा वह कौनसी श्रुति व रिपिट उसके मस्तिष्क में थी जिसका उपचार करने के लिए विधेयक को पुर स्थापना की गई थी। इन बातों को देखने के लिए इस प्रकार के विवरण को ध्यान में रखा जा सकता है।⁹ सामान्यतः सिद्धान्त यह है कि उपबन्धों का निवचन करते समय इस प्रकार के विवरण को ध्यान में नहीं रखा जाना चाहिए।¹⁰ इस नियम के दो कारण हैं। यह निष्कर्ष नहीं निकाला जा सकता कि विधेयक प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य विधेयक के प्रस्तुत करने के समय से उसके पारित होने तक अपरिवर्तित अर्थात् एका रहता हो। दूसरा कारण यह कि यह भी नहीं माना जा सकता कि विधेयक प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य

1. केरल एजुकेशन बिल 1957, ए आई आर 1958 एम सी 956; 1959 एम. सी आर 995, आई. एम. आर. (1958) केरल 1167।
2. पब्लिक नारायण स्वामी बनाम एम्पीटर, ए. आई आर 1939 पी सी 47।
3. मैसर्स बुराकुर कोल कम्पनी बनाम यूनिवर्सल आफ इण्डिया, ए आई आर. 1961 एम सी. 954।
4. कमिश्नर आफ लेबर बनाम एसोसिएटेड सीमेन्ट कम्पनी लिमिटेड, ए आई आर 1955 मुम्बई 363; 1957 मुम्बई एम आर 367 आई एल आर (1955) मुम्बई 467।
5. मै. विल. इन्टरप्रिडेशन आफ स्टेट्यूट्स, आठवाँ संस्करण, पृष्ठ 41-42।
6. सेनट्री आफ स्टेट्स बनाम महाराजा बोबीली, आई एल आर 43 मद्रास 529।
7. मन्त्री गोपाल पाल बनाम स्टेट बंगाल, ए आई आर 1966 कलकत्ता 167।
8. स्टेट आफ राजस्थान बनाम लीला, ए आई आर 1965 एम सी 1296।
9. इ कम टैक्स कमिश्नर बनाम सोडा रेयो, ए आई आर. 1957 एम सी 832; (1957) 32 आई टो स्ट 615; 1958 एम सी 1।
10. अजिबनी कुमार घोष बनाम अरविंद घोष, ए आई आर. 1952 एच को. 369 1953 एच को. 371।

विधान मण्डल के उन समस्त सदस्यों के उद्देश्य के समान ही हो जिन्होंने विधेयक के पारित होने में अपना समर्थन दिया हो ।

(ड) विधि प्रायोग की सिफारिशों—विधि के निर्वचन के सिद्धान्त के अनुसार एक विधि प्रायोग की सिफारिशों का निर्वचन करते समय मामान्यतया न्यायालय को ध्यान में नहीं रखना चाहिए । इन सिफारिशों की भी वही स्थिति है जो उद्देश्यों एवं कार्यों के विवरण की है ।¹

(च) विधान मण्डल के सदस्यों के भाषण—जैसा ऊपर लिखा गया है विधान मण्डल का प्राशय अधिनियम में प्रयुक्त भाषा में अभिलिखित होता है । ऐसा प्राशय विधान-मण्डल के सदस्यों के भाषणों पर निर्भर नहीं करता ।² इससे स्पष्ट होता है कि निर्वचन के समय इस प्रकार के भाषणों से सामान्यतया कोई सहायता प्राप्त नहीं की जानी चाहिए । यह निष्कर्ष नहीं निकाला जा सकता कि किसी एक सदस्य का भाषण उन समस्त सदस्यों को प्रभावित करने में सफल रहा हो जिनके समर्थन के कारण सम्बन्धित विधेयक पारित हुआ था ।

(छ) हाशियों पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक इंग्लैण्ड में प्रचलित विधि के अनुसार हाशियों पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक को निर्वचन करते समय विशेष महत्त्व नहीं दिया जाता । निर्वचन के इसी नियम को भारत में भी अपनाया गया है ।³ अतः अधिनियम में प्रयुक्त शब्दों एवं अभिव्यक्तियों के निर्वचन पर हाशियों पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक का कोई प्रभाव नहीं पड़ता ।⁴ किसी अधिनियम में प्रयुक्त भाषा का जो सामान्य अर्थ है उसे इस प्रकार का टिप्पण एवं शीर्षक सीमित नहीं करता ।⁵ जब अधिनियम में प्रयुक्त भाषा तथा हाशियों पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक के मध्य विरोधाभास हो तो यह माना जाता है कि भाषा विधान मण्डल के प्राशय को अभिलिखित करती है और हाशियों पर लिखे गये टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक में प्राखरण सम्बन्धी कोई आकस्मिक भूल रह गई है ।⁶

जब अधिनियम में प्रयुक्त शब्द स्पष्ट हो तो उस स्थिति में हाशियों पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक से किसी उपबन्ध के उद्देश्य को समझने में सहायता प्राप्त की जा सकती है ।⁷ इस प्रकार के टिप्पण एवं शीर्षक प्रथम द्रष्टव्य अधिनियम के उद्देश्य को स्पष्ट करते हैं ।⁸ अतः किसी धारा विशेष के उद्देश्य को समझने में इनसे सहायता प्राप्त की जा सकती है ।⁹ इस प्रकार के टिप्पण एवं शीर्षक अधिनियम के प्रसार में न तो वृद्धि कर सकते हैं और न उसे सीमित कर सकते हैं ।¹⁰

1 स्टेट ऑफ बिहार बनाम मोहम्मद स्नाइन ए आई आर 1966 पटना (पुनः पीठ) ।

2 ज्योति प्रसाद उपाध्याय बनाम जालका प्रसाद पटनागर, ए आई आर. 1962 इलाहाबाद 128 आई एन आर (1962) ; इलाहाबाद 255 1961 ए एन जे 999 ।

3 दुर्गा शर्मा बनाम नारायण शर्मा ए आई आर 1931 इलाहाबाद 597 (पूर्व पीठ) 1931 ए. एन जे. 875 ।

4 इनम टैक्स कमिश्नर बनाम लक्ष्मण भाई उपर भाई एण्ड कम्पनी, ए आई आर 1950 एस सी 134, 1950 एम सी आर 335 1950 एस सी ज 374 ।

5 नलिनाश्याम वैद्यक बनाम श्याम सुन्दर हलधर, ए आई आर 1953 एस सी 148 ; 1953 एम सी आर, 533 1953 एम सी जे 201 ।

6 स्टेट ऑफ मुम्बई बनाम हेमन्त लाल अलवेराज ए आई आर 1952 मुम्बई 16 ।

7 देखिये नोट 1 पेज 2 पर ।

8 नव नगर ट्रान्स्पोर्ट लिमिटेड बनाम एम एम पारीक, ए आई आर 1965 गुजरात 105; (1964) 5 गुजरात एस आर 865 आई एस आर (1964) गुजरात 1008 ।

9 बाबुटर (धीमती) शर्मा कानिभा बनाम दी बाबुटर, यूनिवर्सिटी ऑफ इलाहाबाद, ए आई आर 1966 इलाहाबाद 45 ।

(अ) प्रवर समिति की रिपोर्ट— जब विधेयक विधान मण्डल में पुर स्थापित किया जाता है तो एकाधिक केस में ऐसा देखा गया है कि उसके खण्डों की विस्तृत जांच के लिए उसे प्रवर समिति के सुपुर्द कर दिया जाता है और इसके पश्चात् उसे पुनः विधान मण्डल के समक्ष प्रवर समिति की सिफारिशों के साथ रखा जाता है। अतः प्रवर समिति की रिपोर्टें एक अन्तःकालीन स्थिति का सूचक हैं जब कि अधिनियम एक अन्तिम स्थिति का सूचक है।¹ इस कारण से निर्वचन करते समय सामान्यतः प्रवर समिति की रिपोर्टों को महत्व नहीं दिया जाना चाहिए।²

(ब) विधान मण्डल की कार्यवाही— विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि विधि के निर्वचन एवं अर्थान्वयन के सम्बन्ध में विधान मण्डल की कार्यवाही का विशेष महत्व नहीं होता है।³ गोपालन बनाम स्टेट ब्राफ मद्रास⁴ में उच्चतम न्यायालय ने यह विनिश्चय किया है कि विधान मण्डल की कार्यवाही का किसी उपबन्ध के निर्वचन के समय विशेष ध्यान नहीं रखा जाना चाहिए क्योंकि सदस्यों के भाषण उनके व्यक्तिपरक विचारों की अभिव्यक्ति होते हैं। उनके आधार पर किसी वस्तुनिष्ठ स्थिति का पता लगाना सम्भव नहीं होता। इससे यह निष्कर्ष नहीं निकाला जा सकता कि विधान मण्डल की कार्यवाहियों का निर्वचन के सम्बन्ध में कोई महत्व नहीं होता। इन कार्यवाहियों का उन परिस्थितियों को समझने में जिनके कारण कोई विशेष अधिनियम पारित किया गया है, महत्वपूर्ण योगदान होता है।⁵

(ज) विधान मण्डल का आशय— जैसा ऊपर लिखा गया है, निर्वचन एवं अर्थान्वयन का मुख्य उद्देश्य विधान मण्डल के आशय को मूर्त रूप देना होता है। इस सम्बन्ध में अधिनियम में प्रयुक्त शब्दों एवं अभिव्यक्तियों का विशेष महत्व है क्योंकि उन्हीं में विधान मण्डल का आशय अभिलिखित होता है।⁶ यदि अधिनियम में प्रयुक्त भाषा से विधान मण्डल का आशय स्पष्ट होता है तो उस स्थिति में न्यायालय को ऐसा निर्वचन करना चाहिए जो प्रयुक्त भाषा के अनुरूप हो। यही एकमात्र तरीका है जिसके द्वारा विधान मण्डल के आशय को मूर्त रूप दिया जा सकता है। इस नियम का परिष्कार न्यायालय उसी स्थिति में कर सकती है जब अधिनियम में प्रयुक्त भाषा स्पष्ट न हो।⁷

(ट) सामंजस्यपूर्ण निर्वचन— कभी ऐसी भी स्थिति आती है जब किसी अधिनियम के उपबन्धों में अस्पष्टता विरोधाभास होता है। ऐसी स्थिति में न्यायालय का यह कर्तव्य हो जाता है कि वह उन उपबन्धों का निर्वचन इस प्रकार करे जिससे दोनों उपबन्धों में सामंजस्य स्थापित किया जा सके।⁸ ऐसा करने में न्यायालय अपनी ओर से किसी दृष्टि अथवा मूल का परिमार्जन करने के लिए बाध्य नहीं है। दृष्टान्त के रूप में यदि किसी अधिनियम के उपबन्धों में किसी एक पक्ष को अक्षीय करने का हक नहीं

1. वीराज बनाम एम्बर ए आई आर 1929 साहौर 641।
2. मेन्मवेल, इटर रिटेशन आफ स्टेट्यूट्स पाठना संस्करण, पृष्ठ 45।
3. स्टेट आफ ट्रावन्कोर कोचिन बनाम मन्वई कम्पनी लिमिटेड, ए आई आर. 1952 एम. सी. 366; 1952 एम. सी. आर. 112 1952 एम. सी. 527।
4. ए के गोपालन बनाम स्टेट ब्राफ मद्रास, ए आई. आर. 1950 एम. सी. 27; 1950 एम. सी. आर. 88।
5. चरनजीत साह बनाम यूनिनयन आफ इण्डिया, ए आई आर. 1951 एम. सी. 41; 1951 एम. सी. आर. 869 1951 एम. सी. जे. 29।
6. साठव एगिया इण्डस्ट्रीय बनाम एम. सरूपामिह, ए. आई. आर. 1966 एम. सी. 346।
7. नोट नं. 2 पेज 2 पर देखिये।
8. राजकृष्ण बोस बनाम विनोद कानूगो, ए. आई. आर. 1954 एम. सी. 202; 1954 एम. सी. आर. 913; 1954 एम. सी. जे. 286।

दिया गया है तो न्यायालय उस व्यक्ति को अपनी ओर से अपील करने का हक प्रदान नहीं कर सकती चाहे न्यायालय इस प्रकार के हक को किन्ना ही महत्वपूर्ण क्यों न समझती हो। उपरोक्तों के मध्य विरोधामास की स्थिति में न्यायालय को ऐसा निवचन नहीं करना चाहिए जिनका परिणाम किसी एक उपबन्ध को निरसन किया जाना हो।¹ न्यायालय को इस प्रकार के कस में एक ऐसा सामञ्जसपूर्ण निवचन करना है जो विधान मण्डल के आशय को मूल रूप देने में सहायक हो।²

इस अधिनियम के उपबन्धों के निर्वचन एवं अर्थान्वयन के सम्बन्ध में एक विशेष बात ध्यान में रखने की यह है कि इसके उपबन्ध कठोर एवं प्रायद्वकारी हैं और इसलिए इनका निर्वचन यथापत (स्ट्रिकली) किया जाना चाहिए।³

3 अधिनियम का मूललक्ष्य प्रभाव—विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि किसी भी कानून के उपबन्धों को उस समय तक मूललक्ष्य रूप से प्रवृत्त नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसा करने के लिए उस कानून में स्पष्ट रूप से अपेक्षा न की गई हो। अतः सामान्य रूप से कानून के उपबन्ध भविष्यलक्षी माने जाते हैं।⁴ इस नियम का उस समय और भी बड़ाई से पालन किया जाता है जब कि कोई कानून किसी व्यक्ति के सम्पत्तिकर एवं अधिभूताधी अधिकारों पर प्रभाव डालती हो।⁵ प्रक्रिया के सम्बन्ध में इस नियम का पालन नहीं किया जाता।⁶ इसका कारण यह है कि प्रक्रियात्मक मामलों में किसी व्यक्ति का अन्तर्निहित (इनहेरेंट) हक नहीं माना जाता। प्रक्रियात्मक मामलों में सम्बन्धित विधि में समय-समय पर परिवर्तन होना सद्ज एवं स्वाभाविक है।⁷ एक बात यह भी ध्यान में रखने की है कि किसी विधि या कानून के उपबन्धों को उस समय तक मूललक्ष्य रूप नहीं देना चाहिए जब तक कि उन उपबन्धों से उन्हें ऐसा रूप दिया जाना अभिव्यक्त या विवक्षित रूप से अपेक्षित या आशयित न हो।⁸

4 निर्णोतानुसरण—निर्णोतानुसरण के सम्बन्ध में विधि का सिद्धान्त यह है कि जब किसी न्यायालय द्वारा किसी एक विषय पर कोई निर्णय दिया जाता है अथवा कोई निश्चित मत व्यक्त किया जाता है तो इसके पश्चात् भी न्यायालय को अपने उस निर्णय अथवा मत के अनुसार ही मामले निर्णय करने चाहिए। यह सिद्धान्त विधि के क्षेत्र में निश्चितता एवं स्थायित्व के लिए आवश्यक है।⁹ यदि विधि के क्षेत्र में कोई स्थायित्व नहीं रहता और न्यायिक मत में समय-समय पर परिवर्तन होते रहते हैं तो उस स्थिति में सम्पत्ति और स्वाधीनता के क्षेत्र में अस्थायित्व की स्थिति के पैदा होने की सम्भावना

1 राजशिव बहादुर सिंह बनाम स्टेट ए आई आर, 1953 एस सी 394 1953 एस सी ज 563 1953 एस सी आर 1189।

2 जगन्ना बनाम सतनागण मूनि (1957) आइए इन्नु आर 520।

3 श्रीवत जनी बंद बनाम अस्मानल, आई एस आर 9 इलाहाबाद 108 के पी जेवर बनाम के के जेवर, ए आई आर 1957 (मद्रास) 472।

4 केशवन मोघवल भवन बनाम स्टेट आफ मुम्बई ए आई आर 1951 एन सी आर 128 1951 एस सी आर 228 1951 एस सी ज 182।

5 आनन्द मोपान बनाम स्टेट, ए आई आर 1958 एस सी 915 1959 एस सी आर 919।

6 बोन्नोनियन मुगर रिप्राइजिंग कम्पनी लिमिटेड बनाम दरविग 1905 ए सी 369।

7 गार्डनर बनाम थ्यू कास (1878) 3 ए सी 582।

8 श्रीमती इन्दु बाई बनाम अयानकली विद्योबा स्वामी, ए आई आर 1966 मुम्बई 6+, पब्लिक प्रोसीक्यूटर बनाम क पी मुखारव, ए आई आर 1966 ए पी 77।

9 जगदीश बहादुर बनाम रघोप्रताप सिंह, आई एस आर 23 इलाहाबाद 369।

है।¹ लेकिन यहाँ यह बात ध्यान में रखने की है कि निर्णोक्तानुसरण का सिद्धान्त ऐसा नहीं है जो सभी स्थितियों में माना जाने योग्य हो। इस सिद्धान्त को निम्नलिखित परिस्थितियों में नहीं माना जाना चाहिए:—

- (1) उन राजस्व विषयक मामलों में जहाँ कोई प्रश्न सदस्यार्थी एवं सदेहात्मक हो।²
- (2) जब पूर्व का कोई निएय विधि एवं न्याय के सिद्धान्तों के विरुद्ध हो।³
- (3) जब पूर्व के निर्णय से किसी पक्ष के विरुद्ध अन्याय होता हो।⁴
- (4) जब किसी पूर्व के निएय पर न्यायिक क्षेत्र में विवाद हो।⁵

5 साधारण एवं विशेष विधि—विधि का स्थापित सिद्धान्त यह है कि जब किसी एक विषय पर साधारण और विशेष विधि के उपबन्धों में कोई विरोधाभास हो तो उस स्थिति में विशेष विधि के उपबन्ध अध्यारोही प्रभावी (ओवरराइडिंग इफेक्ट) रखेंगे।⁶ इसका कारण यह है कि विशेष विधि किन्हीं विशेष परिस्थितियों के लिए ही होती है।

6. परन्तुक—विधि के क्षेत्र में परन्तुक का अर्थ विशेष महत्व होता है। इसका मुख्य उद्देश्य किसी साधारण नियम के अन्वय को उपबन्धित करना होता है।⁷ इसका उद्देश्य किसी नियम के प्रसार को सीमित करना भी होता है।⁸ अतः परन्तुक अपने आप में स्वयं एक साधारण नियम को उपबन्धित नहीं करता।⁹ इसका प्रयोग साधारण नियम से किन्हीं बातों का अन्वयन करने में भी किया जाता है। अतः इसे उस-धारा तथा उप धारा के साथ ही पढ़ा जाना चाहिए जिसके अधीन इसे उपबन्धित किया गया है।¹⁰ सामान्यतः एक परन्तुक किसी साधारण नियम अथवा अधिष्ठायी उपबन्ध को उपबन्धित नहीं करता। अतः एक परन्तुक का निर्बन्धन करते समय न्यायालय को यह ध्यान में रखना चाहिए कि वह एक परन्तुक को उस समय तक साधारण नियम अथवा अधिष्ठायी उपबन्ध न समझे जब तक कि परन्तुक में प्रयुक्त भाषा इस सम्बन्ध में विस्फुल स्पष्ट न हो।¹¹ ऐसी स्थिति हो तो परन्तुक को स्वतन्त्र रूप में पढ़ा जा सकता है।¹² यह बात ध्यान में रखने योग्य है कि परन्तुक और उस धारा अथवा उप धारा जिसके अधीन इसे उपबन्धित किया गया है, के मध्य सामञ्जस्यपूर्ण निर्बन्धन किया जाना चाहिए।¹³

1 ग्राम बनाम एजेंट 15 क्यू बी 17।

2 मोती सिंह बनाम हर प्रजन मिट ए आई आर. 197 लार्डर 635।

3. चन्द्रा विनोद बनाम शंभू अली बनम, 14 सी डब्ल्यू एन 818।

4. वेस्ट आफ इंग्लैंड बनाम एजुकेशन यूनियन, 1908 ए. सी।

5. सी टूल इन्डिया स्पीनिंग एंड रिनिंग एंड मैयूकर्वरिंग कं निमिटेड बनाम म्युनिसिपल कमिटी वर्धा, ए. आई आर 1958 एस सी 342 1958 एम सी आर 1102 1958 एम सी जे 604।

6. स्टेट आफ इन्डिया बनाम म्युनिसिपल बोर्ड (दिल्ली) लिमिटेड, ए, आई आर 1953 एस सी आर 1069 : 1953 एस सी ज 373।

7. फेडरल, स्टेट्यूट ला रॉयला संस्करण पृष्ठ 201-202।

8. मदन लाल कर्कोर चन्द इन्डिया बनाम थी चण्देव सुगर मिल निमिटेड, ए आई. आर 1962 एस सी 1543।

9. साहू भास्कराज कृषर जो आइल मिन्स बनाम सुभाष चन्द मोहराज मिन्हा, ए आई आर 1961 एस सी 1596।

10. साउथ एशिया इन्डस्ट्रीज प्राइवेट लिमिटेड बनाम एन स्वरूप सिंह ए आई आर 1966 एस सी 346।

11. पटेल कचन भाई बनाम माणिक लाल मदन लाल, ए आई आर 1966 गुजरात 19 (1965) 6 गुजरात एस आर 200 : आई एस आर (1965) गुजरात।

12. ईश्वर लाल ठाकुर लाल बनाम मोनी भाई नागजी भाई ए आई 1966 एस सी 459।

13. कमिशनर आफ इन्कम टैक्स मद्रास बनाम अनेकम प्रोडक्ट्स ए आई आर 1965. एसी सी 1358. (1965)। एस सी ज 659

7. द्रष्टान्त—एक द्रष्टान्त को उस उपबन्ध का प्रंग समझा जाता है जिसके अधीन यह अभिलिखित है।¹ विधि के उपबन्ध के निर्बचन एवं अर्थो-व्ययन में द्रष्टान्त का विशेष महत्त्व होता है क्योंकि इससे उपबन्ध को अधिक स्पष्ट किया जाता है।² अतः द्रष्टान्त को उस उपबन्ध के साथ ही पढ़ा जाना चाहिए जिसके अधीन यह अभिलिखित है।³

8. विदेशी निर्णय—सामान्यतः विदेशी निर्णय भारत के न्यायालयों पर बाधकारी नहीं होते।⁴ पहला कारण यह है कि जिन परिस्थितियों में तथा जिन विषयों पर विदेशी निर्णय दिये जाते हैं वे परिस्थितियाँ एवं विषय उन परिस्थितियों एवं विषयों से भिन्न होते हैं जिनमें हमारे न्यायालय अपने निर्णय देते हैं।⁵ अतः किसी विदेशी निर्णय से उस समय तक सहायता प्राप्त नहीं करनी चाहिए जब तक भारत में प्रचलित किसी कानून अथवा विधि के उपबन्ध अस्पष्ट एवं सदस्यार्थी न हों। इसका यह अर्थ नहीं है कि विधि के साधारण सिद्धान्तों के सम्बन्ध में हम विदेशी निर्णयों से सहायता प्राप्त न करें। हम उन विदेशी निर्णयों से सहायता प्राप्त कर सकते हैं जो विधि एवं न्याय के साधारण सिद्धान्तों के निर्बचन के सम्बन्ध में हमारी सहायता कर सकें।⁶



1. रामलाल बनाम एम्बर ए. आई. आर. 1958 अर्बेज 15।
2. मूर्त्लीधर बनाम इन्टर नेशनल फिल्म कम्पनी, ए. आई. आर. 1943 पी सी 34।
3. जामा मस्जिद बनाम कीरी मनिन्द्रा देविया ए. आई. आर. 1962 एस सी 847।
4. सनूयं मुज विठ्ठल दास बनाम मोरेडर परसराम, ए. आई. आर. 1954 एस सी 236; 1954 एस सी आर 817।
5. रामानन्दी और बनाम कृन्नावती कौर ए. आई. आर. 1928 पी सी 2; आई एल आर 7 पटना 221।
6. कलक्टर आफ गोरखपुर बनाम पाथक धारी सिंह आई एल आर 12 इलाहाबाद (पूर्व पीठ); प्रमू बनाम एम्बर ए. आई. आर. 1941 इलाहाबाद 402; आई एल आर (1941) इलाहाबाद 843; 1941 ए एस जे 619।

भाग 1

प्रारम्भिक

1 सक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ—(1) यह अधिनियम रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 कहा जा सकेगा।

(2) इसका विस्तार जम्मू कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर है, परन्तु राज्य सरकार किन्हीं जिलों या देश के किन्हीं भी भू-भागों को इसके प्रवर्तन से अपवर्जित कर सकेगी।

(3) यह सन् 1909 की जनवरी के प्रथम दिन को प्रवृत्त होगा।

स्फरेखा

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| 1 विधायी परिवर्तन | 2 प्रस्तावना |
| 3 प्रसार। | 4 वाद। |
| 5 स्थावर संपत्ति | 6 प्रास्थिति। |
| 7 उद्देश्य। | 8 विशेष विधि। |
| 9 सम्पात अन्तर्गत अधिनियम, 1882। | |

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—धारा 1 की उप-धारा (1) में से शब्द 'भारतीय' भारतीय रजिस्ट्रीकरण (मशौधी) अधिनियम, 1969 की धारा 2 के द्वारा लोपित किया गया। उप-धारा (2) में एकाधिक बार विधायी परिवर्तन हुए हैं। चूंकि इस अधिनियम का प्रसार मूलतः संपूर्ण ब्रिटिश इण्डिया में था इसलिए इस उप-धारा (2) में शब्द 'संपूर्ण ब्रिटिश इण्डिया' प्रयुक्त हुए थे। इण्डियन इण्डिपेंडेंस (अडेप्टेशन ऑफ मेट्रल गवर्नर्स एण्ड आर्गैनेजेशन) आर्डर, 1948 के द्वारा 15 अगस्त, 1947 से शब्द 'संपूर्ण ब्रिटिश इण्डिया' के स्थान पर शब्द 'भारत के सम्पूर्ण प्रान्त' प्रतिस्थापित किए गए। इसके पश्चात् सन् 1950 में अडेप्टेशन ऑफ लाज आर्डर, 1950 के द्वारा शब्द 'भारत के सम्पूर्ण प्रान्त' के स्थान पर शब्द 'पाठे बी स्टेट्स के सिवाय सम्पूर्ण भारत' प्रतिस्थापित किए गए। इसके पश्चात् पाठे बी स्टेट्स (लाज) एक्ट, 1951 द्वारा शब्द 'पाठे बी स्टेट के सिवाय सम्पूर्ण भारत' के स्थान पर शब्द 'जम्मू कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत' प्रतिस्थापित किए गए।

2 प्रस्तावना—इस अधिनियम को इम्पीरियल लेजिस्लेटिव काउंसिल ने सन् 1908 में पारित किया था लेकिन इसकी 1 जनवरी, 1909 से संपूर्ण ब्रिटिश भारत में प्रवृत्त किया गया। अप्रैल 1951 में यह संशोधन किया गया कि यह अधिनियम जम्मू कश्मीर राज्य में प्रवृत्त नहीं होगा। अतः 12-4-1951 के पश्चात् इसका प्रसार जम्मू कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर है। राज्य सरकार को यह शक्ति प्रदत्त की गई है कि वह राज्य के अंतर्गत किन्हीं जिलों या किन्हीं भू-भागों को इसके प्रवर्तन से अपवर्जित कर सकती है।

3 प्रसार—जैसा ऊपर लिखा गया है, 15 अगस्त 1947 से पूर्व इस अधिनियम का प्रसार सम्पूर्ण ब्रिटिश भारत पर था। सम्पूर्ण ब्रिटिश भारत में 9 प्रान्त ऐसे सम्मिलित थे जिन पर प्रत्येक में गवर्नर का शासन था तथा 7 प्रान्त ऐसे थे जिन पर प्रत्येक में मुख्य आयुक्त का शासन था। अगस्त 1947 में भारत के विभाजन के परिणामस्वरूप यहाँ भारत और पाकिस्तान दो अधिक्षेत्र (डोमिनियन) स्थापित हुए। तत्पश्चात् इस अधिनियम का प्रसार केवल उस क्षेत्र तक सीमित रह गया जो भारत के अधीन रहा। उस समय भारत में देशी रियासतें भी थी जिनकी संख्या 500 के लगभग थी और जिन पर

इस अधिनियम का प्रसार नहीं था। स्वाधीनता प्राप्ति के पश्चात् इन देशी रियासतों का भारत में विलय हुआ। इन देशी रियासतों के एकीकरण की प्रक्रिया के परिणामस्वरूप 16 स्टेट्स का निर्माण हुआ। इनमें से 9 को पार्ट 'बी' स्टेट्स तथा बाकी 7 को पार्ट 'सी' स्टेट्स का नाम से जाना जाता था। इन सभी को संविधान की प्रथम अनुसूची में दिखाया गया था। सन् 1951 तक इस अधिनियम का प्रसार पार्ट 'बी' स्टेट्स पर नहीं था। अप्रैल 1951 के पश्चात् इस अधिनियम का प्रसार जम्मू कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर हो गया जिसमें पार्ट 'बी' स्टेट्स भी सम्मिलित थे।

4. वाद—इस अधिनियम से पूर्व जो रजिस्ट्रेशन एक्ट VIII ऑफ 1877, प्रवृत्त था वह ऐसी समस्त दस्तावेजों पर लागू होता था जो उस अधिनियम के प्रवृत्त होने के पश्चात् साक्ष्य में निविदित की गई थी।¹ इस अधिनियम के उपबन्ध उस वाद पर लागू होने हैं जो इसके प्रवृत्त होने के पश्चात् सन्वित किया गया है। यदि कोई वाद इस अधिनियम के प्रवृत्त होने के पूर्व सन्वित किया गया है तो उस स्थिति में उस वाद के सम्बन्ध में इस अधिनियम के उपबन्ध लागू नहीं होंगे। अतः मुख्य बात किसी वाद को सन्वित किये जाने की तारीख है।²

5. स्थावर सम्पत्ति—इस अधिनियमके उपबन्ध केवल उन्हीं स्थावर सम्पत्तियों से सम्बन्धित दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण पर लागू होते हैं जो उन भू-क्षेत्रों तथा अन्य भागों में स्थित हैं जिन पर इस अधिनियम का प्रसार है। दृष्टान्तस्वरूप यदि कोई स्थावर सम्पत्ति भारत के बाहर किसी अन्य देश में स्थित है तो उस सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर इस अधिनियम के उपबन्ध लागू नहीं होंगे। इस अधिनियम के उपबन्ध उन स्थावर सम्पत्तियों से सम्बन्धित दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में भी लागू नहीं होंगे जो किन्हीं भी ऐसे जिलों या भू-भागों में स्थित हैं जिन पर राज्य सरकार ने इस अधिनियम के प्रवर्तन को अर्पणित कर दिया है। यदि कोई स्थावर सम्पत्ति भारत के किसी ऐसे भू-भाग में स्थित है जिस पर इस अधिनियम का प्रसार है लेकिन ऐसी सम्पत्ति के बारे में दस्तावेज भारत के बाहर निष्पादित की जाती है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार होगा यह बात इस सिद्धान्त पर आधारित है कि स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित व्यवहार उस स्थान की विधि से विनियमित होता है जहाँ वह स्थावर सम्पत्ति स्थित है।³

प्रास्थिति स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में जो स्थिति है वह प्रास्थिति से सम्बन्धित मामले में नहीं है। यह बात इस अधिनियम की धारा 26 से भी स्पष्ट होती है। धारा 26 में ऐसी दस्तावेजों के भारत में लाने का उल्लेख किया गया है जो भारत के बाहर उस सम्पत्ति के बारे में निष्पादित की गई हो जो भारत में स्थित है। विधि की यह स्थिति ऐसी दस्तावेजों के बारे में नहीं है जो किसी व्यक्ति की प्रास्थिति से सम्बन्धित है। इस अधिनियम की धारा 17 की उप धारा (3) में यह उपबन्धित किया गया है कि पुत्र के दत्तक ग्रहण के लिए जो प्राधिकार 1 जनवरी 1872 के पश्चात् निष्पादित हुए हैं और वसीयत द्वारा प्रदत्त नहीं हैं उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जायेगा। यह उपबन्ध उस स्थिति में लागू नहीं होता जब दत्तक ग्रहण के सम्बन्ध में कोई दस्तावेज भारत के बाहर किसी व्यक्ति ने एक ऐसे देश में निष्पादित की हो जिसमें प्रवृत्त विधि के अनुसार ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नहीं है।

1 राजू बानु बनाम नृण बाई एल आर 2 मुम्बई, 273।

2 ओवनामिह बनाम अबनाथीकर, आई एल आर 4 कलकत्ता 536।

3 मादर वोरारराज बनाम के के आर कल्पिया अमराताम, ए आई आर, 1970 मद्रास 119: 1969। एम एल ज 349।

दूसरे शब्दों में इस प्रकार की रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज भारत में चल रहे किसी वाद में साक्ष्य में ग्रहण की जा सकती हैं।¹ यह बात इन सिद्धान्त पर आधारित है कि प्रास्थिति के सबंध में उस स्थान में प्रवृत्त कानून प्रथवा विधि लागू होती है जहाँ प्रास्थिति के सबंध में कोई संविदा, करार या अन्य कृत्य हुआ हो। प्रक्रिया के संबन्ध में उस स्थान की कानून या विधि लागू होती है जहाँ वाद सत्यित किया गया हो प्रथवा जहाँ सुनवाई हो रही हो।²

7 उद्देश्य—सम्पत्ति और विशेषकर स्थावर सम्पत्ति के सबंध में यह विशेष ध्यान में रखने की बात है कि उनके त्रय विक्रय से सम्बन्धित व्यक्तियों को कोई धोखा न हो प्रथवा सम्पत्ति की उपाधि के विवादास्पद होने के कारण किसी को कोई नुकसान न हो। अतः इस अधिनियम में इन बातों के निराकरण के लिए यह व्यवस्था की गई है कि स्थावर सम्पत्ति के क्रय-विक्रय से सम्बन्धित दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण कराया जावे। इस रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित व्यक्तियों को न केवल अपने अधिकारों एवं दायित्वों का पूर्ण ज्ञान रखता है बल्कि प्रथ-विक्रय में भी उन्हे सुगमता रखती है।³ इस अधिनियम का उद्देश्य स्टम्प शुल्क वसूल करना नहीं है।

विशेष विधि इस अधिनियम के उपबन्ध विशेष विधि के अधीन आते हैं। यह बात इस अधिनियम की धारा 77 में भी स्पष्ट हो जाती है जिसके अधीन रजिस्ट्रार के दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत न करने संबंधी आदेश की दशा में सम्बन्धित पक्षकार द्वारा वाद लाने की बात नहीं गई है।⁴

9 संपत्ति अन्तर्गत अधिनियम 1882—संपत्ति अन्तर्गत अधिनियम तथा यह अधिनियम दोनों ही के उपबन्ध मुख्य रूप से स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेजों एवं सव्यवहारों पर लागू होते हैं लेकिन फिर भी दोनों अधिनियमों के उद्देश्यों में भिन्नता है। यह अधिनियम दस्तावेजों के सम्बन्ध में लागू होता है जबकि संपत्ति अन्तर्गत अधिनियम मुख्य रूप से सव्यवहारों के सबंध में लागू होता है। इस अधिनियम का सव्यवहारों से कोई सीधा संबंध नहीं है। इस अधिनियम में यह अपेक्षा नहीं की गई है कि स्थावर संपत्ति से संबंधित प्रत्येक सव्यवहार के दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो। लेकिन यह अपेक्षा अवश्य की गई है कि स्थावर संपत्ति से संबंधित उस सव्यवहार के दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अवश्य कराया जावे जिसका उल्लेख इस अधिनियम की धारा 17 में है।⁵

लाल राजेन्द्र सिंह बनाम महत हुलासदास, आई एल धार. 1944 नागपुर 704, में मु. न्या. प्रिन्स और न्या. सन ने कथन किया—

‘रजिस्ट्रीकरण अधिनियम का उद्देश्य दस्तावेजों हैं न कि सव्यवहार रजिस्ट्रीकरण अधिनियम में यह अधिनियमित किया गया है कि विशिष्ट प्रवृत्ति की दस्तावेज जो स्थावर सम्पत्ति को प्रभावित करती है और रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 के निबन्धनों के अन्तर्गत आती है, रजिस्ट्रीकृत की जाएगी। रजिस्ट्रीकरण अधिनियम यह निर्दिष्ट नहीं करता कि कौन से सव्यवहार लेखबद्ध किए जाने चाहिए। इनके विपरीत संपत्ति अन्तर्गत अधिनियम यह अधिनियमित करता है कि कौन से सव्यवहार लेखबद्ध और रजिस्ट्रीकृत किए जाने हैं ।’

1. बीकरा बेरठापेदा बनाम नवानो बंधारगाराव, ए आई आर 1920 मद्रास 763, आई एल आर 43 मद्रास 288।
2. हैमचरी साज बाव इ रंथर, भाग 6, पैरा 278 पैर 228।
3. जगदीश बनाम फरीर पाण्ड ए आई आई 1970 लरीया 22।
4. सीता घुआराज दिवाकर बनाम ई सी सिन्घे, सब रजिस्ट्रार ए आई आर 1970 मुम्बई 109।
5. बतार्द मोवां बनाम मुद्राबाई चौवराणी ए आई आर 1959 आगाम 60, पचा पाणीया बनाम बल्लान मुद्रर ए आई आर 1957 मद्रास 572।

व्याख्या

2 परिभाषाएँ—इस अधिनियम में, जब तक कि विषय या प्रसंग में कोई बात विरुद्ध न हो—

(1) "अतिरिक्त अभिवर्णन" से अभिवर्णित व्यक्ति का निवासस्थान और वृत्ति, व्यापार, पक्ति तथा उपाधि (यदि कोई हो) और भारतीय उद्भव के व्यक्ति की स्थिति में उसके पिता का नाम या जहाँ कि वह प्रायिक रूप से अपनी माता के पुत्र के रूप में वर्णित किया जाता है, वहाँ उसकी माता का नाम अभिप्रेत है,

(2) 'पुस्तक' के अन्तर्गत पुस्तक का प्रभाग और किसी सख्या में के पृष्ठ भी, जो कि इस दृष्टि से एक साथ मसक्त हैं कि पुस्तक या प्रभाग बनाया जाये, अभिप्रेत है,

(3) 'जिला' और "उप जिला" से क्रमश इस अधिनियम के अधीन निर्मित जिला और उप जिला अभिप्रेत है,

(4) 'जिला न्यायालय' के अन्तर्गत अपने मामूली आरम्भिक व्यवहार क्षेत्राधिकार के प्रयोग में उच्च न्यायालय भी है,

(5) 'पृष्ठाकन' तथा 'पृष्ठाकित' के अन्तर्गत इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिये निविदत्त किसी दस्तावेज की आवरणिका आवरण पत्रिका पर रजिस्ट्रीकर्ता पदाधिकारी द्वारा लिखित प्रविष्टि है और ये ऐसी प्रविष्टि को लागू है,

(6) "स्थावर सम्पत्ति" के अन्तर्गत भूमि, भवन, वशानुगत भत्ते, पथाधिकार, प्रकाश, नौका घाट, मत्स्य कर्म, या भूमि से उद्भूत होने वाला कोई अन्य फायदा और पृथ्वी से सलग्न या स्थायी रूप से किसी भी ऐसी वस्तु से, जो कि पृथ्वी से सलग्न है, बंधी हुई वस्तुयें हैं, परन्तु खड़ी इमारती लकड़ी, उगती फसलें और घास इसके अन्तर्गत नहीं है,

(6-क) "भारत" से जम्मू और कश्मीर राज्य का अपवर्जन करके भारत का राज्यक्षेत्र अभिप्रेत है,

(7) 'पट्टे' के अन्तर्गत प्रतिप्रतिक' कबूलियत, कृषि अथवा दखल के लिये वचनदान और पट्टे के लिए करार है,

(8) 'अवयस्क' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो अपनी स्वीय विधि के अनुसार, जिसके वह अधीन है, अवयस्क नहीं हुआ है,

(9) "जगम सम्पत्ति" के अन्तर्गत खड़ी इमारती लकड़ी, उगती फसलें और घास, पेड़ों पर के फल, तथा उनमें के रस और स्थावर सम्पत्ति के सिवाय प्रत्येक अन्य अभिवर्णन की सम्पत्ति है, और

(10) "प्रतिनिधि" के अन्तर्गत अवयस्क का सरक्षक और पागल या मूढ़ का कार्यनिर्वाहक या उसका बंध पालक है ।

संश्लेष

- | | | | |
|---|---------------------------------------|---|------------------------------|
| 1 | विधायी परिवर्तन । | 2 | प्रस्तावना । |
| 3 | अभिवर्णन (उप धारा (1) । | 4 | पुस्तक (उप धारा (2) । |
| 5 | जिला और उप जिला (उप धारा (3) । | 6 | जिला न्यायालय (उप धारा (4) । |
| 7 | पृष्ठाकन तथा पृष्ठाकित (उप धारा (5) । | | |
| 8 | स्थावर सम्पत्ति (उप-धारा (6) । | | |

- (क) मूमि
(ग) भानुवशिक भन्ते
(ङ) प्रकाश सम्बन्धी अधिकार
(छ) मीन क्षेत्र सम्बन्धी अधिकार
(झ) मू बद्ध वस्तुएं

- (ख) निर्माण
(घ) मार्ग सम्बन्धी अधिकार
(च) पारघाट सम्बन्धी अधिकार
(ज) मूमि से उद्भूत होने वाले अन्य कायदे
(ञ) मू बद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकड़ी वस्तुएं

9. पट्टा (उप-धारा (7) —

- (क) पट्टे का वर्गीकरण
(ग) पट्टे का प्रारम्भ
(ङ) पट्टा एवं पट्टा करार
(छ) पट्टा एवं बन्धक
(झ) पट्टे का रजिस्ट्रीकरण
(ट) कबूलियत
(ड) पट्टे पर देने का करार ।

- (ख) पट्टे का सृजन
(घ) पट्टे की समाप्ति
(च) पट्टा एवं विभ्रय
(ज) पट्टा एवं प्रतुन्नधि
(ञ) प्रतिलेख
(ठ) कृषि या अधिभोग करने का वचन

10. अध्याप्तवय (उप-धारा (8)) ।

11. जगम सपत्ति (उप-धारा (9) —

- (क) खडा काष्ठ
(ग) घास
(घ) पेड़ों के फल तथा पेड़ों के रस

10 अध्याप्तवय (उप-धारा (8)) ।

- (ख) उपती फसलें

व्याख्या

12. प्रतिनिधि (उप धारा (10)) ।

1. विधायक परिवर्तन अधिदेशन प्राफ लाज गार्डर 1950 के द्वारा शब्द 'ए नेटिव प्राफ इण्डिया' के स्थान पर शब्द 'इण्डियन' प्रतिस्थापित किया गया था । अतः हिन्दी के प्राधिकृत पाठ में शब्द 'भारतीय' प्रयुक्त हुआ है । उप धारा (6 क) पाठों बी स्टेट्स (लाज) एक्ट, 1951 द्वारा अतः स्थापित की गई है । उप धारा (1) में शब्द 'भारतीय' के पश्चात् जो शब्द 'उसकी जाति (यदि कोई हो) और' अधिनियम के मूलपाठ में थे उन्हें भारतीय रजिस्ट्रीकरण (संशोधन) अधिनियम, 1956 के अधिनियम सख्या 17 की धारा 2 द्वारा सौपिन किया गया ।

2 प्रस्तावना - इस धारा के प्रारंभ में जो शब्द 'जब तक कि विषय या सदम में कोई घात विपद्य न हो' प्रयुक्त किए गए हैं उनसे यह स्पष्ट प्रतीत होता है कि एक शब्द या अभिव्यक्ति के एक से अधिक अर्थ निकल सकते हैं । किसी शब्द या अभिव्यक्ति का क्या अर्थ होगा, वह उस विषय या सदम पर निर्भर करता है जिसमें उस शब्द या अभिव्यक्ति का प्रयोग किया गया है । सामान्यतः इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए इस धारा में दिए गए विभिन्न शब्दों का यह अर्थ ही लगाया जाना चाहिए । जो अर्थ इस धारा के उपबधों से प्राक्षयित हैं । लेकिन यह नियम ऐसा नियम नहीं है जिसे हर स्थिति में अपनाया जाए ।¹ द्रष्टव्यस्वरूप उप-धारा (7) में पट्टे को परिभाषित किया गया है । संभव है कि इस अधिनियम के अन्य उपबधों में शब्द 'पट्टे' का प्रयोग भिन्न भिन्न विषयों या सदमों में किया गया

1. वेनगर्द पावर एंड जनरल इन्श्योरेंस कंपनी लि. मद्रास बनाम श्रीगर एंड रोय ए. आई. आर. 1960 एम. सी. 971 ।

हो। उस स्थिति में न्यायालय को इस शब्द 'पट्टे' का अर्थ विषय और सदमं के अनुसार लगाना चाहिए और ऐसा अर्थ उस अर्थ से भिन्न हो सकता है जो उप धारा (7) में दिया गया है।¹ इस धारा में शब्द अभिप्रेत और 'अन्तर्गत' प्रयुक्त किए गए हैं। विधि की भाषा में इन दोनों शब्दों का अर्थ भिन्न भिन्न होता है। शब्द 'अन्तर्गत' से यह प्रकट होता है कि सम्बन्धित परिभाषा स्वर्गीय या समस्त विषय को पूर्ण रूप से निरूपण करने वाली नहीं है बल्कि मात्र गणनासूचक है।² इसके विपरीत शब्द अभिप्रेत का अर्थ व्यापक होता है और जहाँ इस शब्द को प्रयुक्त किया गया है वहाँ किसी शब्द विशेष की परिभाषा स्वर्गीय समझी जाती है।³ यहाँ यह बात भी ध्यान रखने योग्य है कि इस धारा में विशेष शब्दों की जो परिभाषा दी गई है वे मात्र इसी अधिनियम के प्रयोजनों के लिए हैं और वे किसी अन्य अधिनियम पर लागू नहीं होती।⁴

3 अभिवर्णन (उप धारा (1))—मत् 1866 के अधिनियम सख्या 20 की धारा 2 के अधीन शब्द 'अभिवर्णन' को जो परिभाषा दी गई थी उसमें सम्बन्धित व्यक्ति के निवास स्थान, वृत्ति, व्यापार कृति तथा उपाधि (यदि कोई हो) का उल्लेख किया गया था। मत् 1971 के अधिनियम सख्या 8 में शब्द "अभिवर्णन" की परिभाषा को व्यापक बनाया गया। इस अधिनियम में इसी व्यापक परिभाषा को प्रयोजित किया गया है।

4 पुस्तक (उप धारा (2))—उप-धारा (2) में शब्द 'पुस्तक' की जो परिभाषा दी गई है उसके अनुसार इस अधिनियम की धारा 51 के अन्तर्गत रखी गई रजिस्टर पुस्तकें सख्या एक दो, तीन, चार और पाच आती हैं। इसके अधीन अन्य कोई ऐसी पुस्तक सम्मिलित नहीं है जो किसी अन्य अधिनियम या विभागीय आदेश या अन्य नियमों के अन्तर्गत रखी जाती हो।

5 जिला और उपजिला (उप धारा (3))—उप धारा (3) में जिला और उप-जिला की जो परिभाषा दी गई है उससे इन अधिनियम के अधीन बनाया गया जिला और उप-जिला ही अभिप्रेत है। यह परिभाषा किसी अधिनियम के अधीन बनाए गए जिले या उप-जिले पर लागू नहीं होती। दूसरे शब्दों में इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए बनाए गए जिले या उप-जिले उस जिले या उप-जिले से भिन्न हो सकते हैं जो राजस्व संबंधी किसी अन्य अधिनियम के अधीन बनाए गए हों।

6 जिला न्यायालय उप-धारा (4)—उप धारा (4) में जिला न्यायालय की जो परिभाषा दी गई है उसके अन्तर्गत अपनी मामूली आरम्भिक सिविल अधिकारिता में काम करता हुआ उच्च न्यायालय आता है। हमारा देश भारत में दो प्रकार के उच्च न्यायालय हैं। पहली प्रकार में ऐसे उच्च न्यायालय सम्मिलित हैं जो अपील न्यायालय के अतिरिक्त अपनी मामूली आरम्भिक सिविल अधिकारिता में काम करते हैं। इस प्रकार के उच्च न्यायालय मुम्बई, मद्रास और कलकत्ता में स्थित हैं। दूसरी प्रकार में वे उच्च न्यायालय आते हैं जो अपील न्यायालय के रूप में कार्य करते हैं तथा जो अपनी मामूली आरम्भिक सिविल अधिकारिता में कोई काम नहीं करते। इस प्रकार के उच्च न्यायालय देश के अन्य

1 बाबू पुष्पोत्तम दाम बनाम आफिण्डल विभिन्नेडटर, गोरखपुर इन्डिस्ट्रिकल नार्करी लिमिटेड ए. आइ आर 1938 इलाहाबाद 613 आई एल आर 1938 इलाहाबाद 957 (1938) ए. एल जे 925।

2 एम ई मूला एण्ड सन लि बनाम आफिण्डल अनाइची, रगून ए आई आर. 1936 पी. सी 230।

3 इम्प्रीम बनाम रमन्ज्या आई एल आर 2 मद्रास 5।

4 पंजा गांधी बनाम जनुदी आई एल आर 4 कलकत्ता 665, बहनमयास बनाम नगर धनुगा आई एल आर. 2 मुम्बई 19।

स्थानों में स्थित हैं। उदाहरणस्वरूप इलाहाबाद उच्च न्यायालय दूसरे प्रकार का उच्च न्यायालय है।¹ इस अधिनियम में जिला न्यायालय की जो परिभाषा दी गई है वह सामान्यतः दूसरे अधिनियमों के अधीन दी गई परिभाषा में भिन्न है। सामान्यतः जिला न्यायालय से एक जिला जज का न्यायालय अभिप्रेत होता है जो किसी राज्य के एक जिले में अधिकांशतः रहता है।²

7 पृष्ठांकन तथा पृष्ठांकित (उप-धारा (5))—उप-धारा (5) में इन शब्दों की जो परिभाषा दी गई है उनका अन्तर्गत इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए निविदत्त किसी दस्तावेज की उपरिका या आवरणपत्रों पर रजिस्ट्रीकर्ता अफिमर द्वारा की गई लिखित प्रविष्टि प्राप्ति है। शब्द 'पृष्ठांकन' तथा 'पृष्ठांकित' ऐसी प्रविष्टि पर ही लागू होते हैं।

8 स्थावर संपत्ति (उप-धारा (6))—इंग्लैण्ड में संपत्ति को दो भागों में विभाजित किया जाता है। पहले प्रकार की संपत्ति अचल संपत्ति कहलाती है जिस रीयल प्रापर्टी कहते हैं। दूसरे प्रकार की संपत्ति व्यक्तिगत संपत्ति होती है जिसे परसनल प्रापर्टी के नाम से जाना जाता है। इस प्रकार का कोई विभाजन भारत में प्रचलित विधि में नहीं है। भारत में जिन संपत्ति को स्थावर संपत्ति से सम्बोधित किया जाता है। उसमें वह समस्त संपत्ति सम्मिलित है जो इंग्लैण्ड में प्रचलित विधि के अनुसार अचल संपत्ति समझी जाती है। इससे अतिरिक्त स्थावर संपत्ति में वह संपत्ति भी सम्मिलित हो जाती है जो इंग्लैण्ड में प्रचलित विधि के अनुसार अचल संपत्ति नहीं है।³ दूसरे शब्दों में भारत में स्थावर संपत्ति की जो परिभाषा दी वह व्यापक एवं विस्तृत है। इसी प्रकार इंग्लैण्ड में प्रचलित विधि के अनुसार संपत्ति को जो विभाजन है वह भारत में प्रचलित विधि में ग्रहण नहीं किया गया है। उदाहरणस्वरूप एक ऐसा पट्टा जो एक वर्ष से अधिक समय के लिए प्रभावशील है, इंग्लैण्ड में व्यक्तिगत संपत्ति समझा जाता है जब कि भारत में उसे स्थावर संपत्ति माना जाता है।

संपत्ति अन्तर्गत अधिनियम, 1882 की धारा 3 में स्थावर संपत्ति की परिभाषा इस प्रकार दी गई है कि उसके अन्तर्गत खडा वाण्ट उगती फसलें या घास नहीं आती। यह परिभाषा नकारात्मक रूप में है। यह नहीं बताया गया है कि ऐसी कौनसी संपत्ति है जिसे स्थावर संपत्ति माना जाता है। इस अधिनियम में स्थावर संपत्ति की परिभाषा सकारात्मक और नकारात्मक दोनों ही रूपों में दी गई है। इस अधिनियम में दी गई परिभाषा के अनुसार स्थावर संपत्ति के अन्तर्गत निम्नलिखित सम्मिलित हैं—

(1) भूमि, (2) निर्माण, (3) आनुवंशिक भस्ते, (4) मार्ग सम्बन्धी अधिकार, (5) प्रकाश सम्बन्धी अधिकार, (6) पारघाट सबधी अधिकार (7) मीनक्षेत्र सम्बन्धी अधिकार, (8) भूमि से उद्भूत होने वाले अन्य फायदे, (9) मू वद्ध वस्तुएँ, (10) मू-वद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकड़ी वस्तुएँ, (11) किसी परिसर में किराएदार का हित⁴, (12) मूस्वामी का भविष्य में किराया वसूल करने का अधिकार⁵ (13) आनुवंशिक पद।⁶

इस अधिनियम की उप-धारा (6) के अनुसार स्थावर संपत्ति के अन्तर्गत खडा वाण्ट, उगती फसलें या घास नहीं आती।

1. शाह मुरीमण पाण्डे बनाम शाह कुन्दनराम 2 आई ए 210।
2. हाजी अब्दुल्ला के सम्बन्ध में, 3 आई ए 221, आई एल आर 2 कलकत्ता 131 (पी सी)।
3. महाराणा फतेहगिरी जयवन्तसिन्धी बनाम देवाई कल्याण इल्हम राय जी 13 बंगल एन आर 254; आई ए 34।
4. नबीरा बनाम अचनपद आई एल आर 3 इलाहाबाद-422।
5. भूदेव चन्द बनाम मीरगंजर ए आई आर 1942 पटना-120; 196 आई सी 837।
6. कौदूसाल बनाम बिहार¹ साल ए आई आर 1932 सिध-60।

इस अधिनियम में स्यावर सम्पत्ति की जो परिभाषा दी गई है वह उसकी उस परिभाषा से विस्तृत है जो साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 की धारा 3 (26) में दी गई है। अतः इस अधिनियम में दी गई परिभाषा साधारण खण्ड अधिनियम में दी गई परिभाषा को पूरक है। साधारण खण्ड अधिनियम में जो परिभाषा दी गई है उसका अनुसार स्यावर सम्पत्ति के अन्तर्गत भूमि, भूमि से उदमत होने वाले फायदे तथा मूबद्ध वस्तुएँ प्राप्ती है। यहाँ यह ध्यान रखने योग्य है कि साधारण खण्ड अधिनियम और इस अधिनियम अर्थात् दाना में ही स्यावर सम्पत्ति को परिभाषित करते समय शब्द 'अन्तर्गत' का प्रयोग किया गया है। इससे स्पष्ट है कि इस अधिनियम में स्यावर सम्पत्ति की परिभाषा को चाहे जितना व्यापक बनाया गया हो लेकिन इसके बावजूद भी यह परिभाषा सर्वांगीण न होकर बवल मान गणनासूचक (इन्फ़ोर्मेटिव) है।¹

(क) भूमि यह बात बहुत ही स्पष्ट है कि भूमि स्यावर सम्पत्ति के अन्तर्गत प्राप्ती है। इस बिन्दु पर विवाद के लिए कोई स्थान नहीं है।

(ख) निर्माण—जिस प्रकार भूमि अचल एवं स्यावर है उन्ही प्रकार भूमि पर किया गया निर्माण जैसे मकान, दुकान आदि की अचल एवं स्यावर है। इसलिए भूमि की तरह ही निर्माण को भी स्पष्ट रूप से स्यावर सम्पत्ति के अन्तर्गत रखा गया है।

(ग) धानुवशिक भत्ते—1866 के रजिस्ट्रेशन एक्ट सख्या 20 में स्यावर सम्पत्ति की जो परिभाषा दी गई थी। उसने अंतर्गत धानुवशिक भत्ते नहीं प्राप्ती थी। इस स्थिति में उस समय भी कोई सुधार नहीं हुआ जब सन 1871 के रजिस्ट्रेशन एक्ट सख्या 8 को पारित किया गया। सर्वप्रथम सन् 1877 के रजिस्ट्रेशन एक्ट सख्या 3 में स्यावर सम्पत्ति की जो परिभाषा दी गई उसमें धानुवशिक भत्तों को सम्मिलित किया गया। धानुवशिक भत्तों से ऐसे भत्ते अभिप्रेते हैं जो किसी भूमि या निर्माण में उद्भूत फायदा में से दिए जाते हैं। ऐसे भत्ते भी धानुवशिक भत्ते कहलाते हैं जो किसी धानुवशिक पद से संबद्ध होते हैं।² सन् 1877 के रजिस्ट्रेशन एक्ट सख्या 3 से पूर्व के एक प्रकरण में मुम्बई उच्च न्यायालय ने यह विनिश्चय किया गया था कि एक ऐसे धानुवशिक पद से संबद्ध भत्ते को स्यावर सम्पत्ति नहीं माना जा सकता जो एक हिन्दू के विवाह किसी अन्य धर्मावलम्बी द्वारा धारित किया जा सकता हो।³ दूसरे प्रकरणों में इस विनिश्चय के अनुसार जब उस धानुवशिक पद से सम्बन्धित भत्ते को स्यावर सम्पत्ति माना जाता था जो किसी हिन्दू द्वारा धारित किया जाना के योग्य हो। यह स्थिति सन् 1877 के पश्चात् के प्रकरणों पर लागू नहीं हाने क्योंकि सन 1977 में स्यावर सम्पत्ति की दी गई परिभाषा में धानुवशिक भत्तों को स्पष्ट रूप से सम्मिलित कर लिया गया। अतः यह बात गौण है अर्थात् विशेष महत्त्व की नहीं है कि कोई धानुवशिक पद किसी हिन्दू या अन्य किसी धर्मावलम्बी द्वारा धारण किया जाता है। इस प्रकार के धानुवशिक भत्तों में एक मात्र भत्ता सम्मिलित नहीं है जो व्यक्तिगत रूप में किसी मंदिर की देवमान के लिए किसी एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को दिया जाता है।⁴ ऐसे भत्तों में यह भत्ता भी शामिल नहीं है जो किसी धर्म स्थान पर किसी यज्ञमान द्वारा किसी पण्डा को दिया जाता है।⁵ इसका

1 काला बनाम अर्धमरा काई एल कार 13 मडान-54

2 एम ई मुका एण्ड सान विनिश्चय बनाम आरिश्चिवल धरान्दनी रंगुल ए काई कार 1936 वी सी 22 230 काई ए 340 40 वी इण्डू एच 1253।

3 कालकरन बनाम कानिच राय ए काई कार 1916 इण्डू एच-476 244 काई वी 391।

4 कोरा वरन म रोषाय बनाम देसाई गुरोत्तम मन्थन ए काई एल कार 8 मुम्बई 92।

5 हिन्दू बनाम धरमलाल राय काई एल कार 21 मुम्बई 387।

कारण यह है कि हिंदू शास्त्रों के अनुसार आध्यात्मिक क्षेत्र में किसी आनुवंशिक पद का सृजन अनुज्ञेय नहीं है।¹

(घ) मार्ग सम्बन्धी अधिकार— इस अधिनियम में दी गई स्थावर सम्पत्ति की परिभाषा के अनुसार मार्ग सम्बन्धी अधिकार को स्थावर सम्पत्ति माना गया है। इसका कारण यह है कि ऐसा अधिकार किसी भूमि या निर्माण को प्रभावित करता है या उसके सम्बन्ध में किसी हक की स्थापना करता है। अतः जब कभी भी ऐसे अधिकार के सम्बन्ध में किसी सविदा वा निष्पादन किया जाए तो ऐसी लिखत का रजिस्ट्रीकरण कराया जाना चाहिए यदि अधिकार का मूल्य 100 रुपये या अधिक हो।²

(ङ) प्रकाश सम्बन्धी अधिकार— प्रकाश से सम्बन्धित सुखाचार स्थावर सम्पत्ति के अन्तर्गत आता है लेकिन शर्त यह है कि ऐसे सुखाचार को अधिशुद्धीत किया गया हो। अतः प्रकाश सम्बन्धी ऐसे सुखाचार को स्थावर सम्पत्ति नहीं माना जाता जो केवल ऐसे सुखाचार को प्राप्त करने का अवसर प्रदान करता हो।³ द्रष्टा-तत् स्वरूप, यदि किसी निर्माण का कोई स्वामी अपने पड़ोसी के साथ एक ऐसा करार करता है जिसके अनुसार पड़ोसी को अपने मकान की दीवार के निर्माण करने का तथा ऐसे निर्माण के परिणाम स्वरूप अपने स्वयं के मकान की लिडकियों के बंद करने का अधिकार प्रदान करता है तो उस स्थिति में ऐसे करार में की लिखत का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नहीं है। इसका कारण यह है कि इस प्रकार के करार से प्रत्यक्षतः प्रकाश सम्बन्धी उसका सुखाचार समाप्त नहीं होता बल्कि भविष्य में उसके द्वारा ऐसा सुखाचार प्राप्त करने का हनन होता है।⁴ इसी प्रकार किसी सुखाचार के सृजन से सम्बन्धित लिखत का रजिस्ट्रीकरण भी आवश्यक नहीं है।⁵

(च) पारघाट सम्बन्धी अधिकार— पारघाट सम्बन्धी अधिकार एक ऐसा अधिकार है जिसके अधीन किसी नदी या अन्य जलाशय पर एक स्थान से दूसरे स्थान प्रथवा एक तट से दूसरे तट तक सवारियाँ तथा अन्य सामान ले जाते हैं।⁶ इस प्रकार के अधिकार को भी स्थावर सम्पत्ति माना गया है।⁷ इसका कारण यह है कि जल के ऊपर जो मार्ग होता है वह उस मार्ग के समान माना गया है जो भूमि पर है। अतः स्थावर सम्पत्ति की परिभाषा के लिए जल मार्ग और स्थल मार्ग को एक समान माना गया है।⁸

(छ) मीनक्षेत्र सम्बन्धी अधिकार— इस अधिनियम के अधीन मीनक्षेत्र सम्बन्धी अधिकार को स्थावर सम्पत्ति में सम्मिलित किया गया है। मीनक्षेत्र से एक ऐसा निश्चित भू-भाग अभिप्रेत है जो जो जलमग्न हो तथा जिसमें मछलियाँ मारी जाती हों। इसके प्रतिरिक्त इसमें वह अधिकार भी सम्मिलित है जिसके अनुसार किसी व्यक्ति को किसी एक निश्चित जल-सीमा में से मछलियाँ निकालने का हक हो।⁹ एक मीनक्षेत्र पर उसके स्वामी के विरुद्ध किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्रतिकूल कब्जा भी प्राप्त किया जा सकता है।¹⁰

1 सरोवराश्रिता महादेवा बाबू लु बनाम मयूर वृष प्रकाशन ० आई आर 1915 मद्रास 597, 24 आई सी 204।
2 सीतलचन्द बनाम मिसेज एरलानही ए आई आर 1917 बलकत्ता-681, बी सी इन्ड एम 1158, 34 आई सी 450।

3 मुलदान नवाज बनाम रुस्तमजी आई एल आर 20 मुम्बई 705।

4 शार मीहूमद बनाम मुमूमात महबूब ए आई आर 1936 लाहौर 905 162 आई सी 733

5 मसनुवी सत्यनारायण मूर्ति बनाम वैकालदमाया ए आई आर 1929 मद्रास-79, 57 एल जे 46।

6 कौन्दर्याल बनाम विनन्ता ए आई आर 1926 मद्रास-543, 92 आई सी 672।

7 कृष्ण बनाम अकिलदा आई एल आई आर 13 मद्रास 54।

8 नोर्थ एण्ड साऊथ सोल्डर कम्पनी बनाम बरबर (1848) 2 एक्म 136।

9 हैलवरी, बोल्यूम XV, हेल्सओन एडीशन पेज-42।

10 सीताराम बनाम पेटिया ए आई आर 1917 नागपुर-37

(ज) भूमि से उद्भूत होने वाले अन्य फायदे—यह स्वाभाविक है कि भूमि को स्थावर सम्पत्ति माना जाता है तो भूमि से उद्भूत होने वाले अन्य फायदों को भी स्थावर सम्पत्ति में सम्मिलित किया जाए। इस प्रकार क फायदों में मुख्य रूप से वे फायदे सम्मिलित हैं जो भूमि पर स्वामित्व एवं कब्जे मान्यताप्राप्त हैं।¹ बहुत से ऐसे फायदे भी होते हैं जो भूमि से संबंधित तो होते हैं लेकिन इसके बावजूद वे स्थावर सम्पत्ति में सम्मिलित नहीं किए जाते। इन सम्बन्ध में मुख्य बात सम्बन्धित पक्षकारों के आशय तथा सुसंगत परिस्थितियों की हाती है। दृष्टांतस्वरूप एक व्यक्ति अपने स्वामित्व की भूमि को जिस पर पेड़ खड़े हुए हैं किसी अन्य व्यक्ति को पट्टे पर दे देता है। यदि उस पट्टे की शर्त यह है कि पट्टेदार उस भूमि पर खड़े हुए पेड़ों से कोई रस प्राप्त करता रहगा अथवा उनके फलों से फायदा उठाना रहेगा और पेड़ों को नहीं काटेगा अथवा उन्हें कोई नुकसान नहीं पहुँचाएगा तो उस स्थिति में पट्टेदार भूमि पर खड़े हुए पेड़ों से जो फायदा लेगा उसे स्थावर सम्पत्ति माना जाएगा। इस प्रकार का फायदा भूमि से उद्भूत होने वाला अन्य फायदा समझा जाएगा। इससे विरुद्ध पट्टेदार को यह अधिकार भी दिया जा सकता है कि वह एक निश्चित अवधि के भीतर भूमि पर खड़े समस्त पेड़ों को काटेगा तथा इससे पश्चात् भूमि पर पुनः कोई पेड़ खड़े नहीं करेगा तो ऐसी स्थिति में पट्टेदार पेड़ों के काटने तथा उन्हें हटाने से जो फायदा लेगा उसे स्थावर सम्पत्ति नहीं माना जाएगा।² इसका कारण यह है कि पेड़ काटने से सम्बन्धित फायदा पेड़ों के काटने तथा उन्हें हटाने तक ही सीमित है और ऐसा फायदा भूमि से उद्भूत होने वाला कोई फायदा नहीं है।

इस अधिनियम की धारा 2 की उप धारा (6) के अनुसार निम्नलिखित को भूमि से उद्भूत होने वाले अन्य फायदे माना गया है—

- (1) किसी निश्चित भू-भाग के सम्बन्ध में कोई रकम जैसे बाजार शोध्य (ड्यूज) वसूल करना।³
- (2) किसी निश्चित भू-भाग के सम्बन्ध में भविष्य में किराया एवं लाभ वसूल करने का अधिकार।⁴
- (3) किसी निश्चित भू-भाग पर जाने तथा वहाँ से भूमि पर किसी खड़ी चीज को काटने, हटाने या उसे ले जाने का अधिकार।⁵
- (4) किसी निश्चित भू-भाग के गर्भ से कोई वस्तु जैसे पत्थर लोहा तथा अन्य घातु निकालने का अधिकार।
- (5) किसी निश्चित भू-भाग पर बाजार खोलने का अधिकार।⁶
- (6) किराएदारों से भविष्य में किराया वसूल करने का अधिकार।⁷

इस उप धारा (6) के अधीन निम्नलिखित को भूमि से उद्भूत होने वाले अन्य फायदे नहीं माना गया है—

1. चौरबन्द मानेका बनाम नाकादीप आई एल आर 9 कलकत्ता-35
2. मार्सेल बनाम घीन (1875) सी पी डी 35
3. रामसिंह बनाम हनुमान प्रसाद ए आई आर 1940 अवध-409, 190 आई सी 143।
4. एम ई मुला एण्ड सन्स लिमिटेड बनाम आफिशियल असाईनी रजून 400।
5. शांताबाई बनाम स्टेट ऑफ मुम्बई ए आई आर 1958 एस सी 532, 1959 एस सी आर 265, 1959 एस सी जे 1078।
6. हेमचन्द बनाम किशनचन्द आई एल आर 47 कलकत्ता 1079, 58 आई सी 879।
7. भायब राव बनाम काशी बाई आई एल आर 34 मुम्बई-287।

(1) किसी ऐसे किराए की रकम की वसूल करने का अधिकार जो पहले से ही वकाया है।¹

(2) एक सह-भागीदार का दूसरे सह भागीदार से ऐसे लाभ की रकम को प्राप्त करने का अधिकार जो पहले से ही निविदा हो चुका हो²

(3) कोई शुल्क वसूल करने का अधिकार।³

(4) भरण पोषण भत्ता प्राप्त करने का अधिकार।⁴

(5) किसी कानूनी प्राधिकारी से कोई कर उद्ग्रहीत करने सबंधी अधिकार।⁵

(6) किसी मालीदार द्वारा भागीदारी फर्म के लाभ में अपने हिस्से का त्याग⁶

(क) भू वृद्ध वस्तुएँ — इस अभिव्यक्ति 'भू वृद्ध वस्तुएँ' को इस अधिनियम में परिभाषित नहीं किया गया है। अतः इस अभिव्यक्ति की परिभाषा के लिए हमें सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 3 के उपाधियों को देखना होगा। धारा 3 के उपाधियों के अनुसार भू-वृद्ध वस्तुओं को 3 प्रकार की श्रेणियों में विभाजित किया गया है। पहले प्रकार की श्रेणी में भूमि में मूलित, जैसे पेड़ और झाड़ियाँ आती हैं। दूसरी प्रकार की श्रेणी में भूमि में निविष्ट जैसे भित्तियाँ या निर्माण सम्मिलित हैं। तीसरी तथा अन्तिम श्रेणी में ऐसी वस्तुएँ जो ऐसी निविष्ट वस्तु से बढ़ हैं तथा जिनके कारण ऐसी वस्तु जिससे वह बढ़ है का स्थायी फायदाप्रद उपयोग किया जा सके, सम्मिलित हैं। यह इस बात पर आधारित है कि जब भूमि तथा निर्माण स्थावर संपत्ति में आते हैं तो उस स्थिति में वे समस्त वस्तुएँ भी स्थावर संपत्ति की श्रेणी में रकी जानी चाहिए जो भूमि में मूलित हैं, उसमें निविष्ट हैं अथवा जो भूमि या निर्माण के स्थायी फायदाप्रद उपयोग के लिए बढ़ हैं।⁷

पहले प्रकार की श्रेणी में वृक्ष आते हैं लेकिन उन वृक्षों में खड़ा बाण्ड, जगती फसलें और घास सम्मिलित नहीं है। जब वृक्षों को भूमि से अलग किया जाता है तो उसके पश्चात् वृक्ष स्थावर सम्पत्ति न रह कर जगम सम्पत्ति हो जाते हैं। अहाँ तक भूमि में निविष्ट वस्तुओं का सम्बन्ध है उन्हें भी स्थावर सम्पत्ति समझा जाता है। अतः भूमि पर निर्माण किया गया भवन स्थावर सम्पत्ति है।⁸ इसी प्रकार भूमि पर अन्य किसी निर्माण कार्य को भी स्थावर सम्पत्ति समझा जाता है।⁹ लेकिन यदि कोई किराएदार अस्थायी रूप से अपने फायदाप्रद उपयोग के लिए दरिस्तर पर कोई निर्माण कार्य कर लेता है तो ऐसा निर्माण कार्य उस स्थिति में स्थावर सम्पत्ति नहीं समझा जाता है जिसमें उसे दरिस्तर पर बरखा छोड़ने के समय किरायेदार द्वारा अलग किया जा सके।¹⁰ इसी प्रकार आटे की चक्की जैसे एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाया जा सकता है, स्थावर सम्पत्ति नहीं है।¹¹ एक टिन शेड भी स्थावर संपत्ति नहीं है।¹² यदि कोई मशीन भूमि के फायदाप्रद उपयोग के लिए भूमि में निविष्ट है तो उस स्थिति में उस

1. विद्याविन्द सिंह बनाम गोरी प्रसाद ए आई आर 1955 पटना-310, 83 आई सी 81।

2. दखिण नोट 6 पैर 18 पर।

3. गोपालदास जेटमल बनाम म्युनिसिपलटी हैदराबाद-1 आई आर 1949 सिन्ध।

4. वीरलाल रमानीवया बनाम नैवीय आई एल आर 9 कलकत्ता-35, 12 सी एल आर 465।

5. मागन्त गृहणी बनाम गगनगिरन रामगोपाल ए आई आर 1940 मुम्बई-369; आई एल आर (1941) मुम्बई 71।

6. बेंकटा रतन बनाम मुन्धाराब ए आई आर 1926 मद्रास-1940।

7. रतिक लाल बनाम लोकनाथ आई एल आर 5 कलकत्ता-688।

8. पुनैया बनाम बेंकटप्पा ए. आई आर 1926 मद्रास-343।

9. मन्नीलाल बनाम विश्वर चण्ड बनारी राम ए. आई आर 1927 लाहौर-353, 102 आई सी 742।

10. मेरुमल्लोयन राजा बनाम मूज मोहम्मद ए आई आर 1922 मद्रास-349, 41 एल एल वे 265।

11. श्यामल बनाम नूर मोहम्मद ए आई आर 1936 लाहौर-242, 161 आई सी 631।

12. चतुर्भुज बनाम घामस आई एल आर 29 मुम्बई-323।

मशीन को स्थावर सम्पत्ति ही समझा जाएगा।¹ यही स्थिति उस कोहू की है जो भूमि में निविष्ट है और जिसे गन्ने का रस निकालने के लिए प्रयोग में लाया जाता है।² भूमि में छोड़ा गया कृषा भी स्थावर संपत्ति में आता है।³ दरवाजे तथा विडकिया जो मकान के फायदाप्रद उपयोग के लिए लगाई जाती हैं वे भी स्थावर सम्पत्ति हैं।⁴ कोनसी वस्तु स्थावर संपत्ति है और नहीं है इस बात का निर्णय प्रत्येक प्रकरण से सम्बन्ध परिस्थितियों पर निर्भर करता है। यदि इस प्रकार की वस्तु से भूमि या निर्माण का फायदाप्रद उपयोग सम्भव है तो उस स्थिति में ऐसी वस्तु स्थावर सम्पत्ति समझी जाती है। इसके विरुद्ध यदि इस प्रकार की वस्तु का उद्देश्य केवल मात्र भूमि या निर्माण की शोभा बढ़ाना होता है तो उस स्थिति में इसे स्थावर सम्पत्ति नहीं समझा जाता।⁵ अतः किसी वस्तु को स्थावर संपत्ति में सम्मिलित करने से पूर्व न्यायालय को देखना चाहिए कि उस वस्तु का भूमि और निर्माण के सम्बन्ध में क्या उपयोग है तथा अन्य सम्बन्ध परिस्थितिया क्या हैं।

(3) भू-वृद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकड़ी वस्तुएं ऊपर यह स्पष्ट किया गया है भू-वृद्ध वस्तुएं स्थावर सम्पत्ति में सम्मिलित होती हैं। यहाँ हम उन वस्तुओं का उल्लेख करेंगे जो भू-वृद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकड़ी हुई हैं। ऐसी वस्तुएं भी स्थावर सम्पत्ति समझी जायेंगी। इससे पूर्व कि ऐसी वस्तुओं को स्थावर सम्पत्ति माना जाए कुछ बातें ध्यान में रखने की हैं। पहली बात यह है कि जिस वस्तु से ऐसी वस्तुएं स्थायी रूप से जकड़ी हैं वह स्वयं अपने आप में भू-वृद्ध वस्तु ही। दूसरी बात यह देखने की है कि ऐसी वस्तु किसी भू-वृद्ध वस्तु से जकड़ी हुई हो। तीसरी बात यह देखने की है कि जकड़े जाने की ऐसी स्थिति स्थायी हो। इन तीनों बातों के साबित होने पर ही जकड़ी हुई वस्तु को स्थायी सम्पत्ति समझा जा सकता है।

सामान्यतः मशीन, भूमि या निर्माण से जकड़ी हुई होती है। इसलिए यह माना जाता है कि मशीन स्थावर सम्पत्ति है। लेकिन हर केस में यह बात लागू नहीं होती। इस बात का विशद विवेचन राज-स्थान उच्च न्यायालय के न्यायमूर्ति इन्द्रनाथ मोदी ने एल जे यू मन्दिर बनाम कालुराम⁶ में दिए गए अपने विनिश्चय में किया है। साक्षिप्त में इसके तथ्य इस प्रकार थे। किराएदार ने किराए की परिसर में एक प्रेस की स्थापना की। प्रेस के सफल संचालन के लिए उसने परिसर में मशीन लगाई। किराएदारी मासानुमासी थी। मशीन भी निर्माण से जकड़ी थी। इन बातों के बावजूद भी न्यायमूर्ति मोदी ने अपने विनिश्चय में यह व्यक्त किया कि प्रेस के संचालन के लिए परिसर में लगाई गई मशीन स्थावर संपत्ति नहीं है। कारण यह है कि इस प्रकार की मशीन को निर्माण से किसी भी समय अलग किया जा सकता है और उसे दूसरे स्थान पर ले जाया जा सकता है। अतः यह नहीं किया जा सकता कि मशीन किसी भू-वृद्ध वस्तु से अस्थायी रूप से जकड़ी हुई है। यह भी नहीं कहा जा सकता कि मशीन का इस प्रकार जकड़ा हुआ होना भूमि या परिसर के फायदाप्रद उपयोग के लिए है। इस मत का प्रतिपादन मुम्बई, लाहौर और हैदराबाद उच्च न्यायालयों ने भी किया है।⁷ इस मत से निम्न मत मद्रास उच्च

1. बाहे बनाम हाल 8 ए सी 145।
2. भुसाई कुली बनाम सुभकरन करवी ए आई आर 1914 इलाहाबाद-176, 23 आई सी 250।
3. हरेचन्द बनाम घाली 1888 मुम्बई पी जे 125।
4. पेरु बेवारी बनाम रोम्बोफारस आई एल आर 11 कलकत्ता-164।
5. होलेण्ड बनाम हुडसन (1901) 75 सी 205, 49 इन्डियन आर 147।
6. एल जे यू मन्दिर बनाम कालुराम ए आई आर 1965 राजस्थान 15।
7. एन सी श्रीकृष्ण बनाम की कामोय आई एल आर 25 मुम्बई 659, धानचन्द बनाम नूरमोहम्मद ए आई आर 1936 लाहौर-242. आदुभाषण बनाम दो कस्टोडियन ए आई आर 1953 हैदराबाद-142।

न्यायालय¹ ने व्यक्त किया है। मद्रास उच्च न्यायालय के विनिश्चय के अनुसार मशीन को स्थावर सम्पत्ति माना जाता है। क्योंकि वह भू-बद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकड़ी जाती है। यहाँ यह बात देखने योग्य है कि मद्रास के केस में जिस मशीन के सम्बन्ध में विवाद था वह निर्माण के स्वामी ने लगाई थी। जबकि राजस्थान के केस में मशीन किराएदार ने भू-स्वामी की स्थावर सम्पत्ति में लगाई थी। इन विनिश्चयों का अध्ययन करने के पश्चात् स्पष्ट मत यह निकलता है कि मशीन को स्थावर सम्पत्ति मानने से पूर्व न्यायालय को सम्बद्ध परिस्थितियों का प्रयत्न एवं विश्लेषण करना चाहिए। एक केस में मशीन स्थावर सम्पत्ति हो सकती है लेकिन दूसरे में नहीं। यह निर्णय प्रत्येक केस की सम्बद्ध परिस्थितियों पर निर्भर करता है।²

9 पट्टा—उप-धारा (7) में जिस शब्द 'अन्तर्गत' का प्रयोग किया गया है उससे स्पष्ट होता है कि पट्टे के सम्बन्ध में इस उप-धारा के अन्तर्गत सर्वांगीण नहीं है। इस उप-धारा के अनुसार पट्टे के अन्तर्गत प्रतिलेख, कब्रनियम, कृषि या प्रविभोग करने का वचन और पट्टे पर देने का करार आते हैं। अतः पट्टा की परिभाषा के लिए सम्पत्ति अन्तरण प्रधिनियम की धारा 105 निम्न-प्रकार है—

105. पट्टे की परिभाषा—स्थावर सम्पत्ति का पट्टा ऐसी सम्पत्ति के उपभोग करने के अधिकार का ऐसा अन्तरण है, जो एक अभिव्यक्त या विवक्षित समय के लिए दिया गया या शाश्वतकाल के लिए, किसी कीमत के, जो दी गई हो या जिसे देने का वचन दिया गया हो, अथवा धन, या फसलों के अंश या सेवा या किसी अन्य मूल्यवान वस्तु के, जो कालावधीय रूप से या विनिश्चित अवसरों पर अन्तरिती द्वारा, जो उस अन्तरण को ऐसे निवन्धनों पर प्रतिशुद्धित करता है, अन्तरक को जो या दी जाती है, प्रतिफल के रूप में किया गया हो।

पट्टाकर्ता-पट्टेदार, प्रीमियम और भाटक की परिभाषा—वह अन्तरक पट्टाकर्ता कहलाता है, वह अन्तरिती पट्टेदार कहलाता है, वह कीमत प्रीमियम कहलाती है और इस प्रकार देय या करणीय धन, अंश, सेवा या अन्य वस्तु भाटक कहलाती है।³

उपरोक्त धारा 105 की व्याख्या करने पर पट्टे के निम्नलिखित आवश्यक तत्त्व हैं :—

1. पट्टा स्थावर सम्पत्ति के विषय में किया गया हो।
2. उक्त स्थावर सम्पत्ति के उपभोग करने का अधिकार का अन्तरण किया गया हो।
3. उक्त अन्तरण एक निश्चित या सामाजिक काल के लिए या शाश्वत काल के लिए किया गया हो।
4. उक्त अन्तरण किसी कीमत के जो दी गई हो, या जिसे देने का वचन दिया गया हो अथवा धन या फसलों के अंश या सेवा या किसी अन्य मूल्यवान वस्तु के प्रतिफल के रूप में किया गया हो।
5. पट्टाकर्ता को पट्टा करने का अधिकार हो।
6. पट्टेदार ने उक्त अन्तरण का प्रतिग्रहण किया हो।

पट्टा के सम्बन्ध में मुख्य बात यह है कि इसमें स्वामित्व और बन्ध के अधिकार का अधिकृत पृथक्करण होता है। पट्टे के निष्पादन के पश्चात् सम्पत्ति पर स्वामित्व तो पट्टाकर्ता में निहित होता है लेकिन सम्पत्ति के उपभोग का अधिकार पट्टेदार में निहित हो जाता है। इसलिए पट्टा सम्पत्ति में उसके

1. मोहम्मद इब्राहीम बनाम नन्दन सो एक टी कम्पनी कोकोताडा ए आई आर 1944 मद्रास-492, (1944) 2 एम एल जे 60।
 2. ए बी नारायणन बनाम बालामुद स्वामी नादर ए. आई आर. 1924 मद्रास-187; 45 एम एल जे 385, चेलो एंड कम्पनी बनाम कलक्टर ऑफ अन्तर्पूर ए. आई. आर. 1965 ए पी 457; (1965) आंध्र इन्फु आर 183।

उपभोग करने के अधिकार का अन्तरण है।¹

(क) पट्टे का वर्गीकरण - सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 105 के अधीन 3 प्रकार पट्टे हो सकते हैं। पहले प्रकार के पट्टे एक निश्चित अवधि के लिए होते हैं। इस प्रकार के पट्टे में या अवधि निश्चित नहीं की है तो पट्टे को वैध नहीं माना जा सकता।² यह आवश्यक नहीं है कि इस प्रकार के पट्टे की अवधि का प्रारम्भ किसी निश्चित तिथि से ही किया जाय। इस प्रकार का प्रारम्भ पट्टे के निष्पादन की तारीख या भविष्य में किसी निर्धारित समय या भूतकाल में निश्चित किसी तारीख से हो सकता है। इसी प्रकार भविष्य में किसी निश्चित घटना के घटित होने पर इस प्रकार के पट्टे को समाप्त किया जा सकता है।³ दूसरे प्रकार के पट्टे सामयिक पट्टे कहलाते हैं और जो वर्षानुवर्षीया मासानुमास होते हैं। इस प्रकार के पट्टे में प्रथम कालावधि के समाप्त होने के पश्चात् पट्टा समाप्त नहीं होता बल्कि स्वयमेव पहले के ही बराबर कालावधि में उस समय तक चला जाता है जब तक कि सूचना द्वारा उसका प्रयत्न न कर दिया जाय।⁴ तीसरे प्रकार के पट्टे शाश्वतकाल के लिए होते हैं⁵ और इनमें पट्टेदार कवशानुवण उत्तराधिकार प्राप्त होता है।⁶ इसका कारण यह है कि पट्टे में सम्बन्धित सम्पत्ति में उपभोग के अधिकार का अन्तरण होता है। केवलमात्र बहुत लम्बी अवधि तक लगातार कब्जा होने से यह साबित नहीं होता कि पट्टा शाश्वत काल के लिए है।⁷ पट्टे से सम्बन्धित सम्पत्ति पर पट्टेदार द्वारा किसी स्थायी कार्य के निर्माण करा लेने मात्र से यह साबित नहीं होता कि पट्टा शाश्वत काल के लिये किया गया था।⁸ इस तथ्य को कि पट्टा शाश्वत काल के लिये है साबित करने का भार पट्टेदार पर होता है।⁹ कोई पट्टा शाश्वत काल के लिये है अथवा नहीं, प्रत्येक केस के तथ्यों एवं विशिष्ट परिस्थितियों पर निर्भर करता है।

पट्टा मौखिक भी हो सकता है तथा लिखित में भी हो सकता है। यदि कोई पट्टा लिखित में है तो हर स्थिति में उसके रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नहीं होगी। जिन लिखित पट्टों का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक होता है उनकी रजिस्ट्रीकरण भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 17 के उपबन्धों के अनुसार कराया जा सकता है। पट्टे के सृजन के प्रकार के अनुसार भी पट्टे का वर्गीकरण किया जा सकता है। कुछ पट्टे सम्बन्धित पक्षकारों के मध्य सविदा पर आधारित होते हैं। इसके अतिरिक्त कुछ पट्टों का सृजन विधि के उपबन्धों के कारण होता है।

(ख) पट्टे का सृजन - इस अधिनियम के अधीन इस बात के सम्बन्ध में कोई उपबन्ध नहीं किया गया है कि पट्टे का सृजन किस प्रकार किया जायेगा। इस सम्बन्ध में हमें सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 106 व धारा 107 के उपबन्धों की धारणा लेनी होगी। ये धाराएँ इस प्रकार हैं -

1 अन्वर अली बनाम जामिनी लाल रे, ए आई आर 1940 कलकत्ता 89

2 विवशरण चौधरी बनाम रामलाल ए आई आर 1922 इलाहाबाद 355।

3 देवराज बंदा सोपेण्ट क लि. बनाम सेक्रेटरी अफ स्टेट फार इण्डिया इन कार्गो नव. आई एन. आर (1936) बम्बई 320।

4 मुफोबद्दीन बनाम मनीर कुमार ए आई आर 1951 आसाम 141।

5 गिरिवाना बनाम केदार माथ, ए आई आर 1929 कलकत्ता 454।

6 विनय बनाम सुरेश ए आई आर 1928 प्रिवी काउंसिल 234 तथा उरमान फरीर मोहम्मद दिवेना बनाम अली अहमद जावेद सदावय और एक अ प, ए आई आर 1970 एस सी 1893 (1970) 4 जम नि प 171।

7. नाटाण भट्ट विन बालम भट्ट और एक अ बनाम दोनठ विन विरलजी और अ प, आई एन. आर. (1891) 15 बम्बई 647।

8 ए. आई आर 1953 एस सी 153 ए आई आर. 1972 एस सी 410।

9 अमदुल गफूर बनाम लाल कु अ गिहारी, ए. आई आर. 1957 पटना 391।

“106 लिखित संविदा या स्थानीय प्रथा के अभाव में कुछ पट्टों की कालावधि - तत्प्रतिकूल संविदा या स्थानीय विधि या प्रथा न हो तो कृषि या विनिर्माण के प्रयोजनों के लिए स्थावर सम्पत्ति का पट्टा ऐसा वर्षानुवर्षी पट्टा समझा जाएगा जो या तो पट्टाकर्ता या पट्टेदार धारा 6 मास की ऐसी सूचना द्वारा पर्यवसेय है जिसका अवसान किसी अभिवृत्ति वर्ष के अन्त के साथ होता है; और किसी अन्य प्रयोजन के लिए स्थावर सम्पत्ति का पट्टा मासानुमासी पट्टा समझा जाएगा, जो या तो पट्टा कर्ता या पट्टेदार द्वारा पन्द्रह दिन की ऐसी सूचना द्वारा पर्यवसेय है जिसका अवसान किसी अभिवृत्ति मास के अन्त के साथ होता है।

इस धारा के अधीन हर सूचना लेखबद्ध और उसे देने वाले व्यक्ति द्वारा या उसकी ओर से हस्ताक्षरित होगी और उस पक्षकार को, जिसे उसके द्वारा आवद्ध करना प्राशयित है या तो डाक द्वारा भेजी जाएगी या स्वयं उस पक्षकार को या उसके कुटुम्बियों या नौकरों में से किसी एक को, उसके निवास पर निविदत्त या परिदत्त की जाएगी, या (यदि ऐसी निविदा या परिदान साध्य नहीं है तो) सम्पत्ति के किसी सहज दृश्य भाग पर लगा दी जाएगी।”

धारा 106 के उपबन्ध की व्याख्या करने से निम्नलिखित तथ्य प्रकट होते हैं :—

(1) जब कि कोई तत्प्रतिकूल संविदा या स्थानीय विधि या प्रथा न हो तो—

(क) कृषि प्रयोजन के लिए, अथवा

(ख) विनिर्माण प्रयोजनों के लिए।

स्थावर सम्पत्ति का पट्टा वर्षानुवर्षी समझा जाएगा।

(2) किसी अन्य प्रयोजन के लिए स्थावर सम्पत्ति का पट्टा मासानुमासी समझा जाएगा।

(3) मासानुमासी पट्टा पट्टाकर्ता या पट्टेदार द्वारा 15 दिन की सूचना द्वारा समाप्त किया जा सकता है।

(4) वर्षानुवर्षी पट्टे, पट्टे की अभिवृत्ति वर्ष के साथ पर्यवसित होना आवश्यक है।

(5) मासानुमासी पट्टा अभिवृत्ति मास के अन्त के साथ पर्यवसित होना चाहिए।

सूचना : अधिनियम की धारा 106 के अधीन प्रत्येक सूचना के निम्नलिखित तथ्य होने आवश्यक हैं—

(1) सूचना लेखबद्ध होनी चाहिए,

(2) सूचना देने वाले व्यक्ति द्वारा या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा सूचना हस्ताक्षरित होनी चाहिए।

सूचना का परिदान : अधिनियम की धारा 106 के अन्तर्गत सूचना निम्न प्रकार से परिदत्त या निविदत्त की जा सकती है :

(1) सूचना, उस पक्षकार को जिसे उसके द्वारा आवद्ध करना प्राशयित हो —

(क) या तो डाक द्वारा भेजी जाएगी, या

(ख) स्वयं उस पक्षकार को या उसके कुटुम्बियों या नौकरों में से किसी एक को, उसके निवास पर निविदत्त या परिदत्त की जाएगी, या

(ग) यदि उक्त प्रकार निविदा का परिदान साध्य नहीं है तो सूचना सम्पत्ति के किसी सहज दृश्य भाग पर लगा दी जाएगी।

अपवाद : अधिनियम की धारा 117 द्वारा कृषि प्रयोजन के लिए स्थावर सम्पत्ति का पट्टा अधिनियम की धारा 106 के उपबन्धों से अपवर्जित कर दिया गया है :

परन्तु यदि कृषि प्रयोजन के लिए पट्टा रजिस्ट्रीकरण न होने के कारण अवैध हो तो उसे वर्षानु-

नुबर्ण पट्टा माना जाएगा और उस दशा में पक्षकारों के सम्बन्ध सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम की धारा 106 के अनुसार नियमित होंगे ।

निम्न दशाओं में अधिनियम की धारा 106 के अन्तर्गत सूचना देना आवश्यक नहीं है :

(1) जब पट्टेदार ने पट्टा कर्ता के स्वामित्व को मानने से इन्कार कर दिया हो और किसी दूसरे पक्ष का हक जताया हो । इस प्रकार के उपबन्ध अधिनियम की धारा 111 के अन्तर्गत है । यद्यपि सम्बन्धित उपबन्धों के अन्तर्गत पट्टेदार को पट्टा पर्यवेक्षित करने के अर्थ इरादे की सूचना देनी आवश्यक है ।

(2) अनुज्ञप्तिधारी को बिना किसी सूचना के बेदखल किया जा सकता है ।

(3) अनिचारी को किसी प्रकार की सूचना प्राप्त करने का अधिकार नहीं है । यदि कोई व्यक्ति सेवा के प्रतिफलस्वरूप किसी भूमि प्रयत्न भवन में रहता हो और वह सेवा करना इन्द कर दे तो वह केवल अनिचारी माना कहा जाएगा और उसके बेदखल करने से पहले कोई सूचना देना आवश्यक नहीं है ।

(4) यदि मूल पट्टेदार ने पट्टे का अन्वयण कर दिया है तो उनके शिकमो पट्टेदार को बेदखल करने के पूर्व सूचना देना आवश्यक नहीं है ।

निम्न व्यक्ति सूचना दे सकते हैं

(1) अधिनियम की धारा 106 के अन्तर्गत सूचना या तो पट्टेदार स्वयं अथवा उसके अधिकर्ता दे सकते हैं । यह आवश्यक नहीं है कि पट्टेदार ने स्वयं सूचना को हस्ताक्षरित किया हो केवल इतना ही पर्याप्त है कि पट्टेदार ने सूचना देने का आदेश दिया हो और उस दशा में यदि सूचना को केवल आदिष्ट व्यक्ति ने हस्ताक्षरित किया है तो सूचना पर्याप्त समझी जाएगी ।

(2) सरकारी पट्टे के विषय में सूचना कलक्टर हस्ताक्षरित करता है । यह आवश्यक नहीं है कि राज्य सचिव उसे स्वयं हस्ताक्षरित करे ।

(3) यदि कई संयुक्त पट्टेदार हों तो उनमें से कोई पट्टेदार अन्य पट्टेदारों की सम्मति से सूचना दे सकता है परन्तु यदि अन्य पट्टेदारों में सम्मति का अभाव हो, तो केवल एक पट्टेदार स्वयं सूचना नहीं दे सकता ।

(4) एक बन्धकदार जिसके पास सकब्का बन्धक हो बन्धककर्ता की सम्मति के बिना अर्पणपूर्वी पट्टेदार की सूचना देकर उसके पट्टे को समाप्त कर सकता है ।

107. पट्टे कैसे किए जाते हैं—स्थावर सम्पत्ति का अर्पणपूर्वी या एक वर्ष से अधिक किसी अवधि का या वार्षिक भाटक आरक्षित करने वाला पट्टा केवल रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया जा सकेगा ।

स्थावर सम्पत्ति के अन्य सब पट्टे या तो रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा या कब्जे के परिदान सहित मौखिक करार द्वारा किए जा सकेंगे ।

जहां कि स्थावर सम्पत्ति का पट्टा रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा दिया गया है वहां ऐसी लिखत या जहां कि एक लिखत है वहां हर एक ऐसी लिखत पट्टाकर्ता और पट्टेदार दोनों द्वारा निष्पादन की जाएगी :

परन्तु राज्य सरकार शासकीय राजपत्र में अधिसूचना द्वारा समय समय पर निर्दिष्ट कर सकेगी कि अर्पणपूर्वी या वर्ष से अधिक अवधि के या वार्षिक भाटक आरक्षित करने वाले पट्टों का कोई वर्ष रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा या कब्जे के परिदान बिना मौखिक करार द्वारा किया जा सकेगा ।

धारा के उपबन्धों की व्याख्या करने से निम्नलिखित आवश्यक तत्व प्रकट होते हैं:—

(1) स्यावर सम्पत्ति का पट्टा जो वर्षानुवर्षी हो या वर्ष से अधिक किसी भी अवधि का हो, केवल रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज द्वारा ही किया जा सकता है ।

(2) स्यावर सम्पत्ति के अन्य सभी पट्टे

(क) या तो रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा अथवा

(ख) मौखिक करार द्वारा तथा

पट्टे की सम्पत्ति के कब्जे के परिदान सहित किए जा सकते हैं ।

(3) किसी भी स्यावर सम्पत्ति का पट्टा

(क) यदि रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया गया हो तो वह लिखत; अथवा

(ख) एक से अधिक लिखत हो तो प्रत्येक लिखत, पट्टाकर्ता तथा पट्टेदार दोनों द्वारा निष्पादित की जायेगी ।

परन्तु द्वारा यह उपबन्ध कर दिया गया है कि राज्य सरकार समय समय पर अधिसूचना द्वारा जो राजकीय पत्र में प्रकाशित की जाए, आदेश दे सकती है कि स्यावर सम्पत्ति के पट्टे जो वर्षानुवर्षी न हो अथवा एक वर्ष की अवधि से अधिक के समय के लिए न किए गए हो या जिनमें वापिक भाटक प्रारक्षित न हो बिना रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के अथवा केवल मौखिक करार द्वारा बिना कब्जे का परिदान किए, किए जा सकते हैं ।

पट्टे का निष्पादन पट्टाकर्ता तथा पट्टेदार दोनों के द्वारा किया जाना चाहिए । क्योंकि पट्टा एक द्विपक्षी सव्यवहार होता है ।¹ लेकिन इसके बावजूद भी यदि पट्टेदार ने पट्टाकर्ता के हक में कोई किराया-नामा या कबूलियत निष्पादित करदी है और उसके पश्चात् पट्टाकर्ता पट्टेदार से किराया वसूल करता रहता है तो उस स्थिति में पट्टेदार की किरायेदार होने की स्थिति से इन्कार नहीं किया जा सकता ।² यह उस समय भी होता है जब कि इस प्रकार के किरायेनाम अथवा कबूलियत, जो एकपक्षीय सव्यवहार है, से पट्टे का सृजन नहीं होता ।³ जब कोई व्यक्ति समझौते के आधार पर पारित की गई डिम्बी के अधीन अथवा उससे पश्चात् परिसर पर कब्जा बनाये रखता है तो उस स्थिति में पट्टे का सृजन नहीं होता ।⁴ जब किसी पट्टे के अनुसार एक बार किराये की रकम निश्चित हो जाती है और तत्पश्चात् किराये की रकम में फेरबदल किया जाता है तो इस प्रकार की फेरबदल से किसी नए पट्टे का सृजन नहीं होता ।⁵ इसी प्रकार पट्टे के पश्चात् यदि उसकी किसी एक शर्त में फेरबदल किया जाता है तो भी नए पट्टे का सृजन नहीं होता ।⁶ इस प्रकार के क्लेशों में न्यायालय को देखना चाहिए कि वास्तव में शर्तों में फेरबदल से नए पट्टे का सृजन हुआ है कि नहीं ।⁷

(ग) पट्टे का प्रारम्भ—जैसा कि ऊपर लिखा जा चुका है पट्टे के प्रारम्भ होने का समय सर्वाधिक पक्षों की स्वेच्छा पर निर्भर करता है । कहने का तात्पर्य यह है कि यह आवश्यक नहीं है कि पट्टे का प्रारम्भ पट्टे के निष्पादन की तारीख में ही हो ।⁸

1. रामनाथ बनाम नेता ए. आई. आर. 1962 इलाहाबाद 604 ।
2. आनाराय बनाम रामकृष्ण ए. आई. आर. 1953 एन सी 183 ।
3. अमरेन्द्र बनाम स्टेट बैंक ऑफ वेस्ट बंगाल, ए. आई. आर. 1951 कलकत्ता 326 ।
4. आई. एचल बनाम अनासुहीन 1970 आर. सी. आर. 915-1970 आर. सी. आर. 984 (एच सी) ।
5. मानक चंद बनाम गौर इण्डिया ए. आई. आर. 1941 कलकत्ता 536 ।
6. गंगाधर बनाम गोपूत सिंह आई. एल. आर. 3-कलकत्ता 322 ।
7. सइमीयस बनाम एन के माथेसन 1970 आर. सी. जे. 411 ।
8. हरिपादा राजा बनाम के. बी. दास ए. आई. आर. 1955 एन यू सी 2047 ।

(घ) पट्टे की समाप्ति—पट्टे की समाप्ति अथवा पर्यवसान निम्न प्रकार हो सकता है,—

(क) अभिव्यक्त करार द्वारा,

(ख) विवक्षित करार अथवा आचरण द्वारा,

(ग) जब किन्हीं कारणों से अथवा परिस्थितियों में किरायेदार अथवा पट्टेदार सम्पत्ति वा स्वामी बन जाता है,

(घ) जब परिसर नष्ट हो जाती है,

(ङ) भू-स्वामी द्वारा सूचना देने पर ।

(ड) पट्टा एव पट्टा करार—यह सुस्थापित है कि पट्टा उस करार से भिन्न होता है जिसके द्वारा पट्टे का सृजन किया जाना है । पट्टा करार वह करार है जो वास्तव में पट्टा न होकर पट्टे के सृजन के क्रम में एक महत्वपूर्ण कदम है । जहाँ एक पक्ष दूसरे पक्ष के साथ यह करार करता है कि भविष्य में वह परिसर की मरम्मत कराकर तथा उसमें अन्य सुधार कर किराये पर देगा तो उस स्थिति में इस प्रकार का करार पट्टा नहीं होता और उसमें सम्पत्ति में उपभोग के अधिकार का अन्तर्ण नहीं होता बल्कि यह पट्टाकरार होता है ।¹

(च) पट्टा एव विक्रय—जैसा ऊपर लिखा गया है पट्टा में केवल मात्र सम्पत्ति में उपभोग के अधिकार का अन्तर्ण होता है । इस प्रकार का पट्टा किसी निश्चित कालावधि के लिए अथवा शाश्वत काल के लिए हो सकता है । जिस सम्पत्ति का पट्टा दिया जाता है उसके बारे में स्वामित्व एव उपभोग के अधिकार का दो पक्षों के मध्य अधिकृत पृथक्करण होता है । पट्टेदार को कुछ निश्चित शर्तों का पालन करना होता है तथा समय समय पर किराया देना होता है । इसके विपरीत विक्रय में संपत्ति के स्वामित्व का एक पक्ष द्वारा दूसरे पक्ष को अन्तर्ण होता है । दूसरे शब्दों में विक्रय की स्थिति में सम्पत्ति पर एक पक्ष का स्वाभित्व समाप्त होता है तथा दूसरे पक्ष का स्वाभित्व स्थापित होता है । विक्रय में सम्पत्ति पर स्वाभित्व एव उसमें उपभोग के अधिकारी का पृथक्करण नहीं होता । पट्टे एव विक्रय में निष्पादन के सम्बन्ध में भिन्नता होनी है । इस सम्बन्ध में कृपया निम्नलिखित निर्णय विधि का प्रवर्तन करें:—

स्टेट आफ मद्रास बनाम श्री निवास ए. आई धार 1956 एस सी 94, विजयसिंह बनाम सुरेन्द्र नारायण ए. आई धार 1928 पी सी 234, महावीर राम बनाम शिवशंकर ए. आई. धार 1968 पटना 415 ।

(च) पट्टा एव बन्धक—पट्टे की परिभाषा एव उसके आवश्यक तत्वों की व्याख्या ऊपर की जा चुकी है । बन्धक की परिभाषा के लिए हमें सम्पत्ति अन्तर्ण अधिनियम की धारा 58 के उपबन्धों को देखना होगा । धारा 58 के अनुसार बन्धक के निम्नलिखित तत्व होते हैं—

(1) बन्धक विनिर्दिष्ट स्थावर सम्पत्ति में के किसी हित का अन्तर्ण है;

(2) वह अन्तर्ण प्रतिभूत करने के प्रयोजन से किया जाता है;

(3) प्रतिभूत करने का प्रयोजन, उधार के प्राधार पर दिए गए या दिये जाने वाले धन वा सदाय अथवा वर्तमान और भावी ऋण का सदाय या उस बचनबन्ध का पालन करना है जिसे धन सम्बन्धी तत्व पैदा होते हैं ।

बन्धक की उपरोक्त परिभाषा से यह स्पष्ट हो जाता है कि बन्धक के द्वारा सम्पत्ति में केवल हित का अन्तर्ण होता है स्वामित्व का नहीं ।² पट्टे में सम्पत्ति के उपभोग के अधिकार का अन्तर्ण

1. होनाराम बनाम स्टेट आफ बम्बई ए. आई धार 1954 एस. सी. 496 ।

2. भारत बनाम मुम्माल छेरी, ए. आई धार 1947 एन.एच. 27.

होता है तथा इस प्रकार के हित का अन्तरण अथवा श्रृण के संदाय अथवा किसी वचनबन्ध के पालन के लिए प्रतिभूत करने के प्रयोजन से किया जाता है।¹

(अ) पट्टा एवं अनुज्ञप्ति—विधि के क्षेत्र में एकाधिक वारे पट्टे को अनुज्ञप्ति से भिन्न करना कठिन प्रतीत होता है। इसका कारण यह है कि इन दोनों में ही सम्बन्धित पक्ष को सम्पत्ति के उपभोग करने का अधिकार होता है। अतः अनुज्ञप्ति को पट्टा समझ लिया जाता है और पट्टे को अनुज्ञप्ति। अनुज्ञप्ति की परिभाषा भारतीय सुव्याचार अधिनियम 1872 की धारा 52 में दी गई है। पट्टे एवं अनुज्ञप्ति में एक स्पष्ट अन्तर यह होता है कि पट्टा भूमि में हित का अन्तरण भी करता है जब कि अनुज्ञप्ति के द्वारा भूमि में हित का अन्तरण नहीं होना बल्कि केवल भूमि पर दबल करने का अधिकार प्रदान किया जाता है। माननीय उच्चतम न्यायालय² ने पट्टे एवं अनुज्ञप्ति में भिन्नता के सम्बन्ध में निम्नलिखित बातों का उल्लेख किया है:—

1. यह निश्चित करने के लिये कि कोई दस्तावेज पट्टा है अथवा अनुज्ञप्ति है, न्यायालय को उसके प्रारूप अथवा उसमें प्रयुक्त शब्दों को नहीं बल्कि उसके आवश्यक तत्वों को दृष्टि में रख कर अर्थान्वयन करना चाहिए।

2. पक्षकारों के उद्देश्य को ध्यान में रखा जाना चाहिए।

3. यदि दस्तावेज द्वारा सम्पत्ति में हित की सृष्टि की जाती है तो उस स्थिति में दस्तावेज पट्टा होता है लेकिन जब दस्तावेज से केवल मात्र सम्पत्ति में उपभोग का अधिकार प्रदान किया जाता है तो उससे अनुज्ञप्ति का सृजन होता है।

4. यदि दस्तावेज के अन्तर्गत कोई पक्षकार अन्तर्गम रूप से कब्जा प्राप्त कर लेता है तो उसे पट्टा समझा जाएगा, भले ही दस्तावेज की अनुज्ञप्ति का रूढ़ दिया गया हो लेकिन दूसरा पक्षकार ऐसी परिस्थितियों को साबित कर सकता है जिसे पट्टे का सृजन न माना जाय।

(अ) पट्टे का रजिस्ट्रीकरण—सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107, जिसे ऊपर उद्धृत किया गया है, तथा भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 को एक साथ पढ़ने से यह ज्ञान होता है कि स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में निम्नलिखित पट्टों का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक होता है:—

(क) ऐसे पट्टे जो वर्गानुवर्ष हो;

(ख) ऐसे पट्टे जो एक साल से अधिक कालावधि के लिए हो;

(ग) ऐसे पट्टे जिनमें वायिक भाटक (किराया) शामिल किया गया हो।

उपरोक्त पट्टों को छोड़कर अन्य पट्टे अरजिस्ट्रीकृत लिखित या मौखिक करार द्वारा सृजित किये जा सकते हैं। जहाँ पट्टा रजिस्ट्रीकृत है और इसके पश्चात् पट्टे की शर्तों में अथवा निबन्धनों में कोई फेर बदल किया जाता है तो उस स्थिति में पुनः रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता है।³ लेकिन जहाँ केवल किराये की रकम में कुल परिवर्तन किया गया है वहाँ पट्टे के पुनः रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नहीं है।⁴

1. उन्ही परम बनाम चक्रेस्वर ए. आई. आर. 1968 केरला 38 (एक बी.), रामप्रसाद सिंह बनाम के. मुन्ना ए. आई. आर. 1954 पटना 163।

2. एनोसिपेटेड बनाम आर. एन. चण्डूर ए. आई. आर. 1969 एक. सी. 1962।

3. अलरकन्द चण्डूर एण्ड सन्स बनाम चन्दूलाल ए. आई. आर. 1929 लाहौर 291।

4. रामराज बनाम एन. रामचन्द्र ए. आई. आर. 1949 पटना 181।

जहाँ पट्टे का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है लेकिन यह शर्त पूरी नहीं की गई है तो ऐसी स्थिति में सम्पत्ति पर काबिज पट्टेदार की स्थिति एक प्रतिचारी की स्थिति नहीं होती।¹ इस प्रकार के केस में लिखित पट्टे को साक्षी में कब्जे के स्वरूप को बताने के लिये पेश किया जा सकता है।² प्रतिकूल मत के लिये कृपया देखिये।³

पट्टे के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में श्रीमती घन्नाबाई बनाम श्रीमती केवडा बाई, निर्णयपत्रिका 1972 मध्यप्रदेश 120 में यह अभिनिर्धारित किया गया :-

“सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम 1882 की धारा 107 को रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 की धारा 17 (1) (घ) के साथ पढ़ने का प्रभाव यह है कि वर्षानुवर्षी या एक वर्ष से अधिक की किसी अवधि के या वार्षिक भाटक (किराया) प्रारंभित करने वाले पट्टों से भिन्न स्थावर सम्पत्ति के सभी पट्टों की, यदि वे लिखित रूप किए जाते हैं, आवश्यक रूप से रजिस्ट्री कराई जानी चाहिए। रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 2 (7) के अधीन यथापरिभाषित ‘पट्टे’ के अन्तर्गत प्रतिशेष, कबूलियत, कृषि या अधिभोग करने का वचन आते हैं। किरायानामा या कबूलियत किराएदार द्वारा निष्पादित किरायेदारी का केवल एक करार मात्र है। इसमें सम्पत्ति को पट्टे पर देने के लिए भू स्वामी की ओर से उसका कोई करार अन्तर्विष्ट नहीं होता। इसलिए सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम की धारा 107 के अन्तर्गत यह पट्टा नहीं है। वस्तुतः पट्टा एक द्विपक्षीय करार होना चाहिए। भू स्वामी और किरायेदार का विधिक सम्बन्ध पट्टादाता द्वारा अन्तर्गत किए जाने और पट्टेदार द्वारा प्रतिगृहीत किए जाने पर अस्तित्व में आता है। यद्यपि सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम के प्रयोजनार्थ कोई किरायानामा या कबूलियत कोई ‘पट्टा’ सृष्ट नहीं करते तो भी यह रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 2 (7) में अन्तर्विष्ट ‘पट्टा’ की परिभाषा के अन्तर्गत आता है और जहाँ ऐसा किरायानामा या कबूलियत पट्टेदार द्वारा वर्षानुवर्षी रूप में प्रत्येक एक वर्ष से अधिक की कालावधि के लिए निष्पादित की जाती है प्रत्येक वार्षिक किराया प्रारंभित करती है तो रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (घ) के अधीन इसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है और इसलिए यह रजिस्ट्रीकरण के अभाव में अमान्य है।

यदि सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम की धारा 107 को रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के अनुपूर्वक के रूप में पढ़ा जाना है तो सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम की धारा 105 द्वारा विहित ‘पट्टा’ शब्द की परिभाषा अपरिहार्य रूप से सुसंगत और सारवान हो जाएगी और इसमें कोई संदेह नहीं है कि धारा 105 के अधीन स्थावर सम्पत्ति का कोई पट्टा उक्त धारा में विनिर्दिष्ट रीति में किए गए ऐसी सम्पत्ति का उपयोग करके अधिकार का अन्तर्गत है। अतः यह धारणा करना सही नहीं होगा कि धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) में वर्णित पट्टों के अन्तर्गत ऐसी दस्तावेजों आएंगी जिनमें पट्टेदारों के अधिकारों का वर्तमान और अव्यवहित अन्तर्गत अन्तर्बन्धित यह है। इस प्रकार यह अभिनिर्धारित करना युक्तियुक्त होगा कि धारा 17 (1) के खण्ड (क), (ख) और (ग) में वर्णित लिखतों की भांति पट्टे भी ऐसे लिखते हैं जो पट्टेदारों के अधिकारों का सम्पत्ति में अव्यवहित और वर्तमान हित अन्तर्गत करते हैं। यद्यपि कोई किरायानामा या कबूलियत ऐसी लिखत नहीं है जो उस वर्णन के अन्तर्गत आती है, तो भी इसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है क्योंकि यह धारा 2 (7) में यथापरिभाषित ‘पट्टा’ पद की परिभाषा के अन्तर्गत आती है और यदि यह रजिस्ट्रीकरण अधिनियम

1. रामचन्द्र अग्रवाल बनाम श्यामसुन्दरी दासी ए. आई. आर. 1925 एन.ए. 1171।
2. जे. एन. बेनबो बनाम सोहनदास 1971 आर. सी. आर. 895।
3. श्रीमती घन्ना बाई बनाम श्रीमती के. बा. 1974 आर. सी. जे. 53 (एच. सी.)।

धारा 2]

की धारा 17 (1) (घ) में ब्यक्त कालावधि के लिए निष्पादित की जाती है जो इसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित होगा।

(ब) प्रतिलेख — प्रतिलेख से यह उप-दर्शात होता है कि पट्टा मौजूद है। मुम्बई उच्च न्यायालय ने एक केस में यह विनिश्चित किया है कि या ऐसा कोई करार जिसके अधीन पट्टेदार पट्टा-दाता को यह एक निश्चित धनराशि सदात करने के लिए स्वयं का पाबन्द करता है तो ऐसा करार एक पट्टे का प्रतिलेख माना जाएगा। ऐसा इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए है।¹ एक ऐसा प्रस्ताव जिसके द्वारा एक व्यक्ति किसी स्थावर सम्पत्ति को भविष्य में पट्टे पर लेने का करार करता है प्रतिलेख नहीं है।²

(ट) कबूलियत — कबूलियत के सम्बन्ध में यह बात ध्यान में रखने की है कि इसका निष्पादन सामान्यतः पट्टादाता द्वारा नहीं बल्कि पट्टेदार द्वारा किया जाता है। दूसरे शब्दों में स्थावर सम्पत्ति के पट्टे के सम्बन्ध में कबूलियत एकपक्षीय लिखत है जिसे पट्टेदार द्वारा निष्पादित किया जाता है।³ इस प्रकार की कबूलियत इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए एक पट्टा है। यह आवश्यक नहीं है कि इस प्रकार की कबूलियत को सम्पत्ति धनराशि अधिनियम 1882 की धारा 107 के अधीन भी पट्टा माना जाए।⁴ एक ऐसी लिखत जिसके अधीन पट्टेदार पट्टादाता को एक निश्चित धनराशि समय समय पर सदात करने का करार करता है तथा जो पट्टेदार द्वारा निष्पादित की जाए और पट्टादाता द्वारा स्वीकार की जाए, प्रतिलेख मानी जाती है।⁵ इससे यह निष्कर्ष निकलता है कि कबूलियत इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए उस स्थिति में भी पट्टा मानी जाती है जिसमें वह पट्टे के समान न हो तथा उन समस्त शर्तों एवं निबन्धनों की पूर्ति न करती हो जो पट्टे के लिए आवश्यक हैं। शर्त केवल यह है कि इस प्रकार की कबूलियत उन विषय के सम्बन्ध में होनी चाहिए जिसका उल्लेख धारा 17 की उप-धारा (1) के खण्ड (घ) में किया गया है। खण्ड (घ) के अनुसार एक ऐसे पट्टे का रजिस्ट्रीकरण कराया जाना आवश्यक है जो वर्षानुवर्षी या एक वर्ष से अधिक की किसी अवधि के लिए हो या जो वार्षिक भाटक को धारित रखने वाला हो।⁶

इस प्रश्न पर परस्पर विरोधी राय प्रतीत होती है कि क्या एक किरायानामा का कबूलियत सम्पत्ति धनराशि अधिनियम की धारा 105 में परिभाषित पट्टा है और यदि यह उस अर्थ में पट्टा नहीं है तो भी क्या रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (घ) के अधीन उसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है। लाला त्रिवेणीप्रसाद बनाम रामदास (23 एन. एल. वार 152) में कार्यकारी न्यायाधीश, मेकनेयर ने यह अभिनिर्धारित किया है कि किरायानामा या कबूलियत स्पष्ट रूप से एक पट्टा है जैसा कि रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 2 (7) में परिभाषित है और जहाँ एक वर्ष या उससे अधिक के लिए हो वहाँ इसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है। उस मामले में किरायानामा एक वर्ष से अधिक की कालावधि के लिए था। बिरदीचन्द बनाम पोपटलाल (24 एन. एल. वार 68) में कार्यकारी न्यायाधीश किन्सेडे का यह दृष्टिकोण था कि पट्टेदार द्वारा पट्टादाता के पक्ष में निष्पादित किरायानामा या

1. शेट्टेबिठल बनाम लुकाराम 5 बी. एच. सी. (ए. सी.) 92

2. बेनी बनाम पूरनदास आई. एल. वार 27 इलाहाबाद-190, 1904 इन्ड्लू. एम. 212।

3. धेंदोराज बनाम कोबाबडी 1979 मुम्बई पी. जे. 74।

4. मूलमीराजाराज बनाम मोविन्दराय जी. ए. आई. वार 1940 नागपुर-143, 189 आई. सी. 753।

5. त्रिवेणी प्रसाद बनाम रामदास ए. आई. वार 1928 नागपुर 27, 23 एम. एल. वार 152।

6. श्रीमती धन्नाबाई बनाम श्रीमती बेमरा आई. ए. आई. वार. 1972 एन. पी. 100, 1972 एन. पी. एल. जे. 227, 1972 एम. पी. इन्ड. वार. 124

कबूलियत पट्टा नहीं है और इसलिए सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के अधीन उसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नहीं और यह पट्टेदार को इस स्वीकारोक्ति को साबित करने के साम्पाधिक के प्रयोजन के लिए ग्राह्य है कि उमरू पत्त प्रशसन परिसर किराये की सविदा के अधीन था । विनिश्चय से यह स्पष्ट नहीं है कि क्या वह किरायानामा एक वर्ष से कम की कालावधि के लिए था । मुमम्मत् नसीबन बनाम मोहम्मद सय्यद (ए. आई. धार 1936 नागपुर 174) में न्या. बोस ने यह अभिनिर्धारित किया कि 11 मास की कालावधि का किरायानामा अरजिस्ट्रीकृत होने के नाते पट्टे के रूप में प्रवर्तित नहीं हो सकता क्योंकि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 यह अपेक्षित करती है कि दस्तावेज बहा के सिवाय प्रत्येक दशा में रजिस्ट्रीकृत होनी चाहिये जहां पट्टा कब्जे के परिदान सहित मौखिक करार द्वारा किया गया हो और इसलिए वह रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (घ) के अधीन अनिवार्यरूप से रजिस्ट्रीकरणोप्य नहीं है, किन्तु सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 4 के कारण, जिसमें यह कथन किया गया है कि धारा 107 को रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के अनुपूरक रूप में पढा जाना है उसका प्रभाव रजिस्ट्रीकरण के अभाव में दस्तावेज को अग्राह्य बना देता है । तुलसीराम राजाराम तलवार बनाम गोविन्द रामजी पाटिल और एक अन्य (ए. आई. धार 1940 नागपुर 143) में न्या. सुधर ने विस्मत्त टिप्पणी दिया और संक्षेप में विधि का इस प्रकार कथन किया —

‘किरायेनामे के बारे यह कहा गया है कि उसका सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 और रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (घ) के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है । यह इस बात पर निर्भर करता है कि क्या वह पट्टे की कोटि में आता है या नहीं । यह केवल पट्टेदार द्वारा निष्पादित किया जाता है और मकानों की किराए पर लेने का करार है अर्थात् यह एक पक्षीय दस्तावेज कबूलियत है । चूंकि पट्टा 6 मास के लिए है, अतः धारा 107 के अधीन इसका रजिस्ट्रीकरण लिखत द्वारा किया जाना अपेक्षित नहीं है बल्कि यह कब्जे के परिदान सहित मौखिक करार द्वारा किया जा सकता है । यदि कबूलियत को पट्टा माना जाए तब तो वस्तुतः इसे रजिस्ट्रीकृत करना होगा और इसे पट्टेदाता और पट्टेदारी दोनों के द्वारा ही निष्पादित किया जाना अपेक्षित होगा । इस मामले में पट्टेदाता द्वारा निष्पादित कोई अन्य दस्तावेज नहीं है और मैं यह नहीं समझ पाता हू कि इस कबूलियत को रजिस्ट्रीकरण के और दो पक्षकारों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाने के अभाव में दोनों ही प्रकार से अविधिमान्य पट्टा मानने के लिए किसी व्यक्ति को कैसे विवश किया जा सकता है । इस पट्टे को मौखिक करार द्वारा किया गया मानना और इस दस्तावेज द्वारा इस पट्टे की अभिस्वीकृति (कबूलियत) मानना जिसका रजिस्ट्रीकरण बिल्कुल अपेक्षित नहीं था, विधि का अनुपालन होगा (बिरदी चन्द बनाम पोपट लाल 24 एन एल धार 68, पृ 74) में यह अभिनिर्धारित किया गया था कि ऐसी कबूलियत और किराएनामे का सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित नहीं है क्योंकि वह पट्टेदाता द्वारा दिया गया पट्टा नहीं है । ऐसा प्रतीत होता है कि यह मामला 1936 की स. 17 वाली सेटर्स पेटेन्ट अपील विनिश्चय करते समय न्या. बोस के ध्यान में नहीं लाया गया था । वस्तुतः ऐसा प्रतीत होता है कि उस मामले में विचार-विमर्श के बिना ही यह धारणा की गई थी कि वह किरायानामा पट्टे की कोटि में नहीं आता । चूंकि उस मुद्दे पर विचार-विमर्श ही नहीं किया गया था अतः मैं समझता हू कि मैं उन विनिश्चय से बाध्य नहीं हूँ ।

(3) कृषि या अधिनियम करने का बचन—इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए एक ऐसी लिखत अथवा दस्तावेज को भी पट्टा माना जाता है जिसके अधीन पट्टेदार को किसी निश्चित स्थावर सम्पत्ति

पर कृपि या अधिभोग करने का हक प्राप्त हो ।¹ यदि किसी व्यक्ति को किसी निश्चित स्थावर सम्पत्ति पर ऐसे सम्पत्ति के स्वामी द्वारा कुछ कार्य करने की अनुज्ञा प्रदान कर दी गई हो तो इस सम्बन्ध में लिखी गई दस्तावेज या अन्य कोई लिखत पट्टा नहीं है । कारण यह है कि कृपि या अधिभोग करने का वचन उसी स्थिति में पट्टा माना जाता है जब वह सम्बन्धित व्यक्ति को किसी कार्य करने के लिए मात्र अनुज्ञा प्रदान न कर कोई अधिकार या हक प्रदान करता है । दूसरे शब्दों में कृपि या अधिभोग करने का वचन केवल एक अनुज्ञति नहीं होनी चाहिये ।² यहाँ यह बात भी ध्यान रखने योग्य है कि ऐसे वचन में पट्टेदार को यह अधिकार प्राप्त नहीं होता कि वह जब भी चाहे तब स्थावर सम्पत्ति से अपनी कब्जा हटा ले या उसमें अपनी सम्बन्ध विच्छेद कर ले । यदि इस प्रकार का अधिकार किसी पट्टेदार को प्राप्त है तो कृपि या अधिभोग के सम्बन्ध में निष्पादित की गई दस्तवेज पट्टा नहीं है । अतः इस केस में पट्टेदार भी स्थावर सम्पत्ति पर एक निश्चित अधिकार तक कब्जा बनाए रखने के लिए पाबन्द होता है । यह बात एक दृष्टांत से भली भाँति स्पष्ट की जा सकती है । दो पक्षकारों के मध्य समझौते के आधार पर न्यायालय द्वारा एक डिक्री पारित की गई । इस डिक्री के अधीन प्रतिवादी-किराएदार को यह अधिकार प्राप्त था कि वह दो वर्ष तक सम्बन्धित सम्पत्ति पर अपनी कब्जा रख सकेगा लेकिन वह जब चाहेगा तब उस पर से अपनी कब्जा हटा देगा । वादी मूस्वामी को भी यह अधिकार प्राप्त था कि वह दो वर्ष तक की अधिकार तक प्रतिवादी-किराएदार से अन्तःकालीन लाभ के रूप में एक निश्चित धनराशि प्राप्त करता रहेगा और प्रतिवादी-किराएदार द्वारा समय समय पर ऐसी धनराशि सट्ट न करने पर उसे वेदखल कर सजेगा । समझौते पर आधारित इस प्रकार की डिक्री को कृपि या अधिभोग करने के वचन सम्बन्धी लिखत नहीं माना गया और अन्त में उसे पट्टे के रूप में स्वीकार नहीं किया गया । यह कारण था कि इस केस में प्रतिवादी-किराएदार का कब्जा पट्टे पर नहीं बल्कि अनुज्ञा पर आधारित था और वह अपने कब्जे को अपनी स्वेच्छा से बिना किसी शर्त निबन्धन और व्यवधान के हटा सकता था ।³ इस प्रकार के केस में किसी लिखत या दस्तावेज का होना आवश्यक है । यदि पक्षकारों के मध्य केवल मात्र मौखिक रूप से कोई करार हुआ है तो वह पट्टा नहीं है बल्कि पट्टे पर देने का करार मात्र है और इस प्रकार के करार को रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नहीं है ।⁴

(क) पट्टे पर देने का करार— इस अधिनियम की धारा 2 की उप धारा (7) में पट्टे की जो परिभाषा दी गई है उसके अन्तर्गत पट्टे पर देने का करार भी आता है । इस प्रकार के करार को पट्टा मानने के लिए यह आवश्यक है कि इस प्रकार के करार के अधीन सम्पत्ति का हस्तान्तरण तुरन्त प्रभावशील हो यदि इस प्रकार का हस्तान्तरण भविष्य में घटित होने वाली किसी सभाव्य घटना पर आधारित हो तो उस स्थिति में पट्टे पर देने का ऐसा करार पट्टा नहीं माना जा सकता ।⁵ यह एक ऐसा मत है जिस पर अब कोई विवाद नहीं है ।⁶ इससे पूर्व मद्रास उच्च न्यायालय ने⁷ यह मत व्यक्त किया था कि पट्टे पर देने का करार सर्व ही पट्टा होता है चाहे उसके द्वारा सम्पत्ति का हस्तान्तरण तुरन्त प्रभावशील

1. आप्तद्वय बनाम नरहरियन्नाजी आई एन आर 3 मुम्बई-21 ।
2. बरगोमिह बनाम बसन्तिह ए आई आर 1919 साहोर 51, 53 आई सी 451 ।
3. रामजी बाड़ी विरपाल शाह बनाम गोरेधन दास मयन लात भवन ए आई. अर 1954 मुम्बई-370, आई एन आर (1954) मुम्बई 615 ।
4. बोरा राजउद्दीन कसी मुद्दीन बनाम सफारामानो बद्दुद्दीन (1966) 7 गुजरात एन आर 512 ।
5. बरगोमिह बनाम टोडरमल ए आई आर. 1931 इलाहाबाद-252, 130 आई सी 6 ।
6. हेमन्तकृष्णी देवी बनाम मिदनापुर ज्योत्सारी कम्पनी ए आई आर. 1919 पी सी 79, आई एन आर 47, 46 आई ए 240 53 आई सी 354 ।
7. नागापणन पेटी बनाम मुषिया सराहाई आई एन आर 35 मद्रास-63 (एन सी) 21 एम एन जे 44, आर 8 आई सी 520 ।

हो अथवा वह भविष्य में घटने वाली किसी समाव्य घटना पर निर्भर करता हो। मद्रास उच्च न्यायालय के इस मत को कलकत्ता उच्च न्यायालय¹ तथा मुम्बई उच्च न्यायालय² ने सही स्वीकार नहीं किया था। हैमन्त कुमारी देवी बनाम मिदनापुर जमींदारी कम्पनी³ में प्रोवी कोन्सिल के विनिश्चय के पश्चात् मद्रास उच्च न्यायालय ने अपना उक्त मत बदल लिया है।⁴

उन समस्त परिस्थितियों एवं प्रकरणों को लिपिबद्ध किया जाना सम्भव नहीं है जिनके अधीन पट्टे पर देने का करार पट्टा माना जाता है। दृष्टान्त के रूप में कुछ प्रकरणों का उल्लेख किया जा सकता है। जब किसी दस्तावेज में उन समस्त बातों एवं निबन्धनों का समावेश कर दिया जाए जिन पर पट्टा प्राधारित है तो उस स्थिति में यह समझा जाना चाहिए कि ऐसी दस्तावेज पट्टा है।⁵ यह बात गौण है कि ऐसे केस में पट्टेदार को स्थावर सम्पत्ति पर तुरन्त कब्जा नहीं दिया जाए। इसके अलावा जब कोई दस्तावेज ऐसे व्यक्ति द्वारा निष्पादित की जाती है जो स्वयं स्थावर सम्पत्ति पर कब्जे में है तो ऐसी दस्तावेज भी पट्टा समझी जाएगी।⁶ एक वाद के दौरान दो पक्षकारों के मध्य एक सुलहनामा निष्पादित किया गया जिसके अनुसार एक पक्षकार ने दूसरे पक्षकार की स्थावर सम्पत्ति पर काबिज होना स्वीकार किया। उन दोनों के मध्य एक निश्चित घन राशि जो एक पक्षकार द्वारा दूसरे पक्षकार को भविष्य में समय समय पर सदत्त की जानी थी, के सम्बन्ध में भी करार हुआ। ऐसा सुलहनामा पट्टा माना गया और उसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक समझा गया।⁷ यदि एक व्यक्ति द्वारा किसी दूसरे व्यक्ति को स्थावर सम्पत्ति पर तुरन्त कब्जा दे दिया जाता है और दोनों के मध्य हुए करार के अनुसार कब्जा प्राप्त करने वाला व्यक्ति कब्जा देने वाले व्यक्ति को करार की तारीख से एक निश्चित घनराशि का सदाय करता है तो यह माना जाएगा कि ऐसे करार से सम्पत्ति का हस्तांतरण तुरन्त प्रभावशील हुआ है और ऐसा करार इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए पट्टा है तथा उसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है।⁸ यदि दो व्यक्तियों के मध्य ऐसा कोई करार हुआ है जिसके द्वारा न तो स्थावर सम्पत्ति पर एक के द्वारा दूसरे को कब्जा दिया गया है और न ही भविष्य में सदत्त की जाने वाली एक निश्चित घनराशि के सम्बन्ध में कोई बात कही गई है बल्कि जिसके द्वारा मात्र एक व्यक्ति को यह अधिकार प्रदान किया गया है कि वह दूसरे व्यक्ति से अपने पक्ष में पट्टा निष्पादित करने की बात कहेगा तो ऐसा करार पट्टा नहीं है और उसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नहीं है। कारण यह कि ऐसे केस में सम्पत्ति का हस्तांतरण तुरन्त प्रभावशील नहीं होता।⁹ उपर्युक्त विवेचन से यह स्पष्ट है कि कौनसी दस्तावेज पट्टा है अथवा नहीं है, सम्बन्धित परिस्थितियों एवं तथ्यों पर निर्भर करता है। इस सम्बन्ध में कुछ बातों का ध्यान रखने की है। न्यायालय को यह देखना चाहिए कि दस्तावेज विशेष के निष्पादित करने वालों का आशय क्या है। दूसरी बात यह ध्यान में रखनी चाहिए कि दस्तावेज में कौन-कौनों का प्रयोग किया गया है। तीसरी बात यह देखी जानी चाहिए कि पक्षकारों के मध्य वे बातें और निबन्धन क्या हैं जिन पर पक्षकार एक मत हैं। यह भी देखा जाना चाहिए कि सम्बन्धित पक्षकारों का कौनसा ऐसा

1. देवानन्द घोष बनाम चौधरी चरन मिश्रा आई एन आर 37 कलकत्ता-808, 14 सी डब्ल्यू एम 874।
2. सेक्रेट्री आफ स्टेट बनाम सर मोहम्मद युसुफ ए. आई आर 1920 मुम्बई-226, 54 आई सी 134।
3. देखिये नोट नं 6 पेज 31 पर।
4. बन्धिया कल्याणजी बनाम कृष्णराम रामचोपा ए आई अण. 1932 मद्रास-305, आई एन आर 55 मद्रास-519।
5. चवमान बनाम टानर (1840) 6 एम एन डब्ल्यू 100।
6. यू पी गवर्नमेन्ट बनाम आना नरनुमल गुप्ता ए आई आर 1960 इलाहाबाद-420, 1960 ए एल जे 193।
7. गंगेन्द्र चन्द्र बनाम पूरनचन्द गुप्ता ए आई आर 1933 कलकत्ता 261।
8. परमानन्द दास बनाम धार से आई एन आर 10 मुम्बई 101, पोर्ट केनिंग एण्ड लेण्ड इन्फ्रूवमेन्ट कम्पनी लि. बनाम कल्याणी देवी ए आई आर 1919 पी सी 42, 46 आई ए 279।
9. शिवेनी आई बनाम श्रीमती लीला आई ए आई आर 1959 एम सी 620।

कृत्य है जिसे वे भविष्य में करना चाहते हैं। इसके अन्तर्गत ऐसे कृत्य कौन से हैं जिन्हें पूरा कर दिया गया है। न्यायालय को मात्र दस्तावेज के किसी नाम विशेष से प्रभावित नहीं होना चाहिए। दस्तावेज का असल रूप तथा उसकी किस्म उसके नाम अथवा बाह्य स्वरूप पर नहीं बल्कि उसमें अतिविष्ट एवं समाविष्ट शर्तों एवं निबन्धनों पर निर्भर करती है।

10. अध्याप्तव्यय—(उप-धारा (8))— धारा 2 की उप-धारा (8) के अनुसार अध्याप्तव्यय से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो उस स्वीय विधि के अनुसार जिसके वह अध्याधीन है अध्याप्तव्यय नहीं हुआ है। इस सम्बन्ध में मुसगत उपबन्ध भारतीय अधिनियम, 1875 की धारा 3 में उपबन्धित है।

11. जगम सम्पत्ति—(उप धारा (9)) उपधारा (6) के द्वारा जो अभिव्यक्ति 'स्थावर सम्पत्ति' परिभाषित की गई है उसके अनुसार खड़े काष्ठ, उगनी पसलों और धातु के स्थावर सम्पत्ति में अन्तर्भूत किया गया है। उप धारा (9) के अनुसार इन्हें स्पष्ट रूप से जगम सम्पत्ति में सम्मिलित किया गया है। जगम सम्पत्ति में पेड़ों के फल तथा पेड़ों के उस भी सम्मिलित किए गए हैं। इसके अतिरिक्त एक मुख्य बात ध्यान में रखने की यह है कि ऐसी समस्त सम्पत्ति जो स्थावर सम्पत्ति से अन्तर्भूत की गई है, जगम सम्पत्ति में सम्मिलित होती है।

(क) खड़ा काष्ठ—सामान्यतया खड़े वृक्ष को स्थावर सम्पत्ति माना जाता है। इसका कारण यह है कि वृक्ष भूमि में मूलित होता है। यही बात साधारण खण्ड अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (26) में उपबन्धित है। सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम 1882 की धारा 3 और इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए खड़े काष्ठ को स्थावर सम्पत्ति से अन्तर्भूत कर जगम सम्पत्ति में सम्मिलित किया गया है। खड़े काष्ठ से ऐसे काष्ठ, वृक्ष अथवा लकड़ी अभिप्रेत है जिसका उपयोग मकानों, पुलों और जहाजों के निर्माण में किया जाता है। इस प्रकार के काष्ठ के बारे में यह निश्चित होता है कि उसे भूमि से अलग किया जाएगा और हटाया जाएगा।¹ इस सम्बन्ध में वृक्षों की दो श्रेणियों में विभक्त किया जाता है। पहली श्रेणी में वे वृक्ष आते हैं जो फल देते हैं तथा जिनकी फल प्राप्त करने के उद्देश्य से लगाया जाता है। इस प्रकार के वृक्षों की श्रेणी में आम, जामून, अन्तरे आदि फलों के वृक्ष आते हैं। दूसरे प्रकार की श्रेणी में ऐसे वृक्षों की होती है जो फल नहीं देते और जिनकी लकड़ी का उपयोग मकानों पुलों और जहाजों आदि के निर्माण में किया जाता है। दूसरी श्रेणी में आने वाले वृक्षों को प्रत्येक स्थिति में खड़ा काष्ठ माना जाता है और इसलिए इन्हें जगम सम्पत्ति में शामिल किया जाता है। उदाहरण में रूब में शोशम और नीम के वृक्षों को केवल इसलिए स्थावर सम्पत्ति नहीं समझा जा सकता कि वे भूमि में मूलित हैं, उस पर खड़े हैं तथा अभी तक उन्हें भूमि पर न गिराया जाय और हटाया गया है (बेजनाथ बनाम रामानाथ ए आई आर 1963 इलाहाबाद 214)। इसी प्रकार इन पेड़ों को उस स्थिति में भी जगम सम्पत्ति समझा जाएगा जिनमें इनका स्वामी इन्हें भूमि से अलग नहीं करना चाहता। इस प्रकार के केस में निरापेक्ष तथ्य इस प्रकार के पेड़ों की किस्म है न कि उनके स्वामी का आशय तथा पेड़ों की स्थिति। यह बात इसलिए है कि इस प्रकार के पेड़ मात्र ऐसी लकड़ी की पैदावार के लिए उगाए जाते हैं जिसका उपयोग पुलों, जहाजों और मकानों के निर्माण में हो।² पहली श्रेणी के पेड़ों को स्थावर सम्पत्ति समझा जाता है। एक ऐसी स्थिति भी आती है जब कि एक पेड़ का उपयोग न केवल फल प्राप्त करने के लिए बल्कि काष्ठ प्राप्त करने के लिए भी किया जाता है। द्रष्टव्य-

1. इन्फारम बनाम बाबाजी आई एल आर 24 मुम्बई-31।

2. हवाइला बनाम लक्ष्मी नारायण ए आई आर 1926 इलाहाबाद 350, नन्दनाथ बनाम राममरोते ए आई आर 1938 इलाहाबाद 115।

स्वरूप ग्राम के पेड़ को दोनो प्रयोजनों के लिए उपयोग में लाया जा सकता है। ऐसी स्थिति में ग्राम के पेड़ को उस समय तक स्थावर सम्पत्ति समझा जाएगा जब तक उससे स्वामी का भाष्य उमसे फल प्राप्त करना हो। जब उसका स्वामी उससे फल प्राप्त करने की इच्छा न रखता हो तथा उसकी लकड़ी को किसी निर्माण कार्य में प्रयोग करना चाहता हो तो वह ग्राम का पेड़ खड़ा फाण्ड होता है और जगम संपत्ति माना जाता है। इस प्रकार के केस में स्वामी भाषण महत्वपूर्ण होता है।¹ यह बात ध्यान में रखने योग्य है कि वृक्ष की किस्म चाहे जैसी भी हो उसके काटे जाने के पश्चात् उसे जगम संपत्ति माना जाता है।

(ख) उगती फसलें यह बात निर्विवाद है कि उगती फसलों को जगम संपत्ति माना जाता है। यही स्थिति संपत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के प्रयोजनों के लिए भी है।² उगती फसलों में फफलो के अतिरिक्त निम्नलिखित भी सम्मिलित हैं:—

(1) पेड़ पौधों की पत्तियाँ,³

(2) छाल-जड़ आदि⁴

(ग) घास खड़े काण्ड और उगती फसलों के समान ही घास को भी जगम संपत्ति में सम्मिलित किया गया है। लेकिन इस सम्बन्ध में एक महत्वपूर्ण बात जो ध्यान में रखने की है वह यह है कि किसी भूमि पर घास उगाने का अधिकार स्थावर सम्पत्ति समझा जाता है। इसका कारण यह कि ऐसा अधिकार भूमि में अधिकार एवं हित का एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को अन्तरण करता है।⁵ जब घास उगाली जाती है और उसके पश्चात् घास की स्वामी उसका दूसरे व्यक्ति को विक्रय कर देता है तो उस स्थिति में घास को जगम संपत्ति माना जाता है।⁶

(घ) पेड़ों के फल तथा पेड़ों के रस—पेड़ों पर जो भी फल होते हैं तथा उनमें जो भी रस होता है उसे जगम संपत्ति समझा जाता है। जगम संपत्ति की परिभाषा के अनुसार समस्त फल जगम संपत्ति ही समझे जाते हैं चाहे वे उनके हटाए जाने के सम्बन्ध में गई सविदा के निष्पादन के समय पेड़ पर ही अथवा नहीं हो।⁷

इसी प्रकार पेड़ों से निकालने वाले रस के सम्बन्ध में जब सविदा की जाती है तो यह आवश्यक नहीं है कि सविदा के समय पेड़ों में रस हो। पेड़ों में ताड़ी निकालने के सबंध में निष्पादित किए गए पट्टे को स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित पट्टा नहीं समझा जा सकता। पेड़ों से गोद निकालने सबंधी सविदा जगम संपत्ति से सबन्धित सविदा समझी जाती है।⁸ जब कि ऐम पेड़ों के सबंध में निष्पादित किया गया कोई पट्टा स्थावर संपत्ति से सबन्धित पट्टा समझा जाता है।⁹

12 प्रतिनिधि (उप धारा (10))— उप-धारा (10) में दो गई परिभाषा के अनुसार प्रतिनिधि के अन्तर्गत अश्राप्तव्य का सरक्षक और पागल या जड़ का सुपुर्दार या अन्य विधिक प्रबन्धक आते हैं।

- 1 रमन लाल बनाम रामगोपाल ए आई आर 1916 अचर 221, अल्फ्रेड मिड बोधा मन्देरी ए आई आर 1926 पटना-125, पञ्चोदीन बनाम राललाल ए आई आर 1926 अचर-136, डिस्ट्रिक्ट बाड बनाम चुरहूरा ए आई आर 1958 इलाहाबाद-680।
- 2 महेशचन्द्र दास बनाम हरीकर 9 सी डब्ल्यू एम 376-17।
- 3 मूलजी सिक्का एण्ड कम्पनी बनाम नुरमोहम्मद अन्दुल यनी ए आई आर 1938 नागपुर 377।
- 4 आलोमसन बापुजी बनाम टी माबरदाई 11 सी पी एल आर 87।
- 5 मार्शल बनाम ग्रीन 45 एल जे पी सी 153, 24 डब्ल्यू आर 175।
- 6 बली हुनैन शीघ बनाम जोनाबजी मण्डव ए आई आर 1936 कलकत्ता-770
- 7 राजदेवी बनाम मोहम्मद दादर ए आई आर 1925 इलाहाबाद-411, आई एल आर 47 इलाहाबाद 738।
- 8 और बनारस कुमार स्वामी 5 एम एल जे 27।
- 9 ईमामबली बनाम त्रियावती देवी ए आई आर 1937 नागपुर 289, 171 आई सी 553।

इस परिभाषा में यह स्पष्ट होता है कि यह परिभाषा व्यापक तो है लेकिन सर्वांगीण नहीं। इस परिभाषा के अनुसार एक सरक्षक प्रतिनिधि हो सकता है। ऐसा सरक्षक स्वयं विधि अथवा सरदाक और प्रतिपाल्य अधिनियम 1890 के उपबन्धों के अनुसार नियुक्त हो जा सकता है। सामान्यतः एक नैसर्गिक सरक्षक को प्रतिनिधि के रूप में काम करने का अधिकार प्राप्त है।¹ एक वस्तुतः सरक्षक भी कुछेक परिस्थितियों में प्रतिनिधि के रूप में काम कर सकता है।² एक अप्राप्त वय विवाहिता औरत का सरक्षक उसका पिता नहीं बल्कि उसका पति होता है यह प्रावश्यक नहीं है कि सरक्षक प्रत्येक दशा में ही प्रतिनिधि का काम करे।³ एक अभिवृत्ता को इस अधिनियम में प्रयोजनीय के लिए प्रतिनिधि नहीं माना जा सकता।⁴ कारण यह है कि प्रतिनिधि एक ऐसा व्यक्ति होता है जिस विषय परिस्थितियों में रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी दस्तावेज को दूसरे की बिना पर रजिस्ट्रार अथवा उप रजिस्ट्रार के समक्ष प्रस्तुत करने का अधिकार होता है।⁴

भाग 2

रजिस्ट्रीकरण-स्थापन के विषय में

3 रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक—(1) राज्य सरकार अपने अधीन राज्य क्षेत्रों के लिये एक आफिसर को रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक नियुक्त करेगी,

परन्तु राज्य सरकार एमी नियुक्ति करने के अलावा यह निदेश दे सकेगी कि एतस्मिन् महानिरीक्षक को प्रदत्त सब शक्तियों का और उस पर अधिरोपित सब कर्तव्यों का या उनमें से किन्हीं का भी प्रयोग या पालन ऐसे आफिसर या आफिसरों द्वारा ऐसी स्थानीय सीमाओं के भीतर किया जाएगा, जैसे या जैसी राज्य सरकार इस निर्मित्त नियुक्त करे।

(2) कोई भी महानिरीक्षक, साथ साथ सरकार के अधीन कोई अन्य पद धारण कर सकेगा।

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन।

2 प्रस्तावना।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—सन 1950 के विधि अनुकूलन आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रांतीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई है। इसी प्रकार इस आदेश द्वारा शब्द 'क्राउन' के स्थान पर शब्द 'सरकार' प्रतिस्थापित किया गया है।

2 प्रस्तावना—यह स्वाभाविक है कि लिखतों एवं दस्तावेजों के समुचित रजिस्ट्रीकरण के लिए राज्य सरकार द्वारा व्यवस्था की जाए। इस भाग 2 में रजिस्ट्रीकरण स्थापन के विषय में उपबन्धित व्यवस्था का उल्लेख किया गया है। इस धारा 3 की उप धारा (1) द्वारा राज्य सरकार को अपने अधीन राज्य क्षेत्रों के लिए एक रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक नियुक्त करने के लिए प्राधिकृत किया गया है। किसी अन्य आफिसर को इस बात के लिए प्राधिकृत कर सकती है कि वह महानिरीक्षक को प्रदत्त समस्त शक्तियों तथा उस पर अधिरोपित समस्त कर्तव्यों का या उनमें से किन्हीं का प्रयोग या पालन

1 मातेया बनाम लद्दोगोलीराज ए आई आर 1950 एफ सी 138 1950 एफ सी जे 120।

2 बैरट्टीदा बनाम नयानी बबटा रंगाचय ए आई आर 1929 पी सी 24, आई एल आर 52 मद्रास-175 56 आई ए 21।

3 दस्तराय बनाम बनाम गगनाई नारायण ए आई आर 1926 मुम्बई 137 94 आई सी 56।

4 सकोना आई बनाम सकोनाआई ए आई आर 1963 एम सी 286, 1963 एम पी एल ज 191।

उन सीमाओं के भीतर करेगा जैसे या जैसी राज्य सरकार इस निमित्त निर्धारित करे। उप धारा (2) में यह उपबन्धित किया गया है कि राज्य सरकार द्वारा नियुक्त रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक अपने पद के साथ साथ राज्य सरकार के अधीन कोई अन्य पद भी धारण कर सकता है।

4 गवर्नमेंट ग्राफ इण्डिया (एडेप्टेशन ग्राफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 द्वारा इस धारा को लोपित किया गया।

5 जिले और उप-जिले—(1) राज्य सरकार इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए जिले और उप जिले बनाएगी और ऐसे जिले और उप-जिले की सीमाओं को विहित करेगी और उनमें परिवर्तन भी कर सकेगी।

(2) इस धारा के अधीन बनाये गये जिले और उप जिले, उनकी सीमाओं के सहित, और ऐसी सीमाओं का हर परिवर्तन, शासकीय राजपत्र में अधिसूचित किये जाएंगे।

(3) हर ऐसा परिवर्तन अधिसूचना की तारीख के पश्चात् ऐसे दिन को, जैसा उसमें वर्णित हो, प्रभावी होगा।

दुपरेखा

1 विधायी परिवर्तन।

2 क्षेत्राधिकारिता परिवर्तन।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन--सन् 1950 के विधि अनुसूचक आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रान्तीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई है। गवर्नमेंट ग्राफ इण्डिया (एडेप्टेशन ग्राफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 के द्वारा अभिव्यक्ति स्थानीय शासकीय राजपत्र के स्थान पर शब्द 'शासकीय राजपत्र' प्रतिस्थापित किए गए हैं।

2 क्षेत्राधिकारिता में परिवर्तन--इस धारा में राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए जिलों और उप जिलों के बनाने की बात कही गई है। राज्य सरकार को यह भी शक्ति प्रदत्त की गई है कि वह जिलों और उप-जिलों की विहित सीमाओं में अपनी सुविधानुसार परिवर्तन कर सकेगी। आवश्यक शर्त यह है कि जब कभी भी राज्य सरकार जिलों और उप जिलों को बनाए, उनकी सीमाओं को विहित करे तथा उनमें परिवर्तन करे तो राज्य सरकार का ऐसा आदेश शासकीय राजपत्र में अधिसूचित किया जाना चाहिए। विहित सीमाओं में परिवर्तन अधिसूचना की तारीख के पश्चात् ऐसे दिन को जैसा उसमें वर्णित हो, प्रभावी होगा। इस धारा से यह स्पष्ट होता है कि जिलों और उप जिलों के बनाने संबंधी नियम राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए किया जाना चाहिए।¹ यदि कोई जिला या उप जिला किसी अन्य अधिनियम के प्रयोजनों के लिए बनाया गया है तो ऐसा नियम इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए प्रभावशील नहीं होगा।

6 रजिस्ट्रार और उप रजिस्ट्रार- राज्य सरकार ऐसे व्यक्तियों को, चाहे वे लोक आप्रसर हो या नहीं, जैसे वह ठीक समझे, पूर्वकथित रूप में बनाये गये विभिन्न जिलों के रजिस्ट्रार और विभिन्न उप जिलों के उपरजिस्ट्रार प्रमश नियुक्त कर सकेगी।

दुपरेखा

1 विधायी परिवर्तन।

2 प्रस्तावना।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन सन् 1950 के विधि अनुकूलन आदेश द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रांतीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई है।

2 प्रस्तावना—जैसा ऊपर लिखा गया है, धारा 5 में राज्य सरकार द्वारा जिले और उपजिले के बनाने की बात कही गई है। इस धारा द्वारा यह उपबोधित किया गया है। कि राज्य सरकार जिलों के लिए रजिस्ट्रार और उप जिलों के लिए उपरजिस्ट्रार नियुक्त करेगी। यह आवश्यक नहीं है कि राज्य सरकार द्वारा नियुक्त रजिस्ट्रार अथवा उपरजिस्ट्रार पहले से कोई लोक अधिकार ही हो। सिविल प्रक्रिया संहिता के प्रयाजनों के लिए जिला रजिस्ट्रार सिविल ग्यायालय नहीं है।

7 रजिस्ट्रार और उपरजिस्ट्रार के कार्यालय—(1) राज्य सरकार हर जिले में एक कार्यालय की स्थापना करेगी जिसका नाम रजिस्ट्रार का कार्यालय होगा और उप-जिले में कार्यालय या कार्यालयों की स्थापना करेगी जिसका नाम उपरजिस्ट्रार का कार्यालय या जिनके नाम संयुक्त उपरजिस्ट्रार के कार्यालय होंगे।

(2) राज्य सरकार रजिस्ट्रार के किसी भी कार्यालय के साथ ऐसे रजिस्ट्रार के अधीनस्थ उपरजिस्ट्रार के किसी भी कार्यालय का समामेलन कर सकेगी और किसी भी ऐसे उपरजिस्ट्रार को, जिसके कार्यालय का ऐसे समामेलन किया गया है, अपनी शक्तियों और कर्तव्यों के अतिरिक्त उस रजिस्ट्रार की, जिसके वह अधीनस्थ है, सब शक्तियों और कर्तव्यों का या उनमें से किसी का भी प्रयोग तथा पालन करने को प्राधिकृत कर सकेगी,

परन्तु ऐसा कोई भी प्राधिकरण किसी उपरजिस्ट्रार को इस अधिनियम के अधीन स्वयं अपने द्वारा पारित किसी आदेश के विरुद्ध अपील सुनने के लिए समर्थ नहीं करेगा।

रूपरेखा

- | | |
|--------------------|--|
| 1 विधायी परिवर्तन। | 3 समामेलन। |
| 2 प्रस्तावना। | 4 उप रजिस्ट्रार की शक्ति एवं उसके कर्तव्य। |

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—सन् 1950 के विधि के अनुकूलन आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रांतीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई है।

2 प्रस्तावना—इस धारा की उप धारा (1) में रजिस्ट्रार और उपरजिस्ट्रार के कार्यालय की स्थापना की बात कही गई है। राज्य सरकार हर जिले के लिए एक कार्यालय की स्थापना करेगी जिसका नाम रजिस्ट्रार का कार्यालय होगा तथा इसी प्रकार हर उप जिले के लिए कार्यालय या कार्यालयों की स्थापना करेगी जिसका नाम उपरजिस्ट्रार का कार्यालय या जिनके नाम संयुक्त उपरजिस्ट्रार के कार्यालय होंगे। उप धारा (2) के द्वारा रजिस्ट्रार और उप-रजिस्ट्रार के कार्यालयों को समामेलित किया जा सकता है।

3 समामेलन यह स्वामाविक है कि किसी क्षेत्र में रजिस्ट्रारण सम्बन्धी कार्य अधिक हो और किसी अन्य क्षेत्र में कम हो। कभी कभी यह प्रशासन के हित में होता है कि दो कार्यालयों का समामेलन किया जाए। अतः उप धारा (2) द्वारा राज्य सरकार को यह शक्ति प्रदान की गई है कि वह रजिस्ट्रार के किसी भी कार्यालय के साथ ऐसे रजिस्ट्रार के अधीनस्थ उपरजिस्ट्रार के किसी भी कार्यालय का समामेलन कर सकेगी। इसके साथ साथ राज्य सरकार को यह भी शक्ति प्रदत्त की गई है कि वह किसी भी ऐसे उपरजिस्ट्रार, जिसके कार्यालय का ऐसे समामेलन किया गया है, को अपनी शक्तियों और कर्तव्यों के

धारा में एक ऐसी स्थिति का उल्लेख किया गया है जब कि रजिस्ट्रार अपने जिले में कर्तव्यार होने के कारण अपने कार्यालय से अनुपस्थित हो। ऐसी स्थिति में रजिस्ट्रार अपने जिले में के किसी उप रजिस्ट्रार या अन्य व्यक्ति को ऐसी अनुपस्थिति के दौरान रजिस्ट्रार के उन कर्तव्यों के सिवाय, धारा 68 और 72 में बख्ति है, सब कर्तव्यों का पालन करने के लिए नियुक्त कर सकेगा। इस धारा से धारा 68 और धारा 72 को अपवादित किया है। धारा 68 में रजिस्ट्रार द्वारा अपने जिले में उप रजिस्ट्रारों का अधीक्षण और नियंत्रण करने की शक्ति का उल्लेख किया गया है धारा 72 रजिस्ट्रार को उप रजिस्ट्रार के उस आदेश के विरुद्ध अपील सुनने की अधिकारिता है जिसके द्वारा उप रजिस्ट्रार ने किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इनकार कर दिया। इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार द्वारा की गई उपरजिस्ट्रार की नियुक्ति को उस समय भी वैध समझा जाता है जब रजिस्ट्रार कर्तव्यार होने से अन्यथा अनुपस्थित हो। इस प्रकार की त्रुटि मात्र प्रक्रियात्मक त्रुटि समझी जाती है और इस अधिनियम की धारा 87 के उपबन्धों के अधीन नियुक्ति में की गई प्रक्रियात्मक त्रुटि के कारण नियुक्ति अधिधमाम्य नहीं होती।¹

12 उपरजिस्ट्रार को अनुपस्थिति या उसके पद में रिक्ति—जबकि कोई उपरजिस्ट्रार अनुपस्थित हो या जब कि उसका पद अस्थायी रूप से रिक्त हो, तब कोई भी व्यक्ति जिसे उस जिले का रजिस्ट्रार इस निमित्त नियुक्त करे, ऐसी अनुपस्थिति के दौरान या तब तक जब तक रिक्त स्थान की पूर्ति नहीं हो जाती, उपरजिस्ट्रार होगा।

व्याख्या

धारा 10 और धारा 11 में रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति तथा ऐसी अनुपस्थिति के दौरान किसी व्यक्ति को रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्ति का उल्लेख किया गया है कि जब कि इस धारा में उपरजिस्ट्रार की अनुपस्थिति या उसके पद में रिक्ति की स्थिति का उल्लेख किया गया है। इस धारा के द्वारा यह उपबन्धित किया गया है कि जब कोई उपरजिस्ट्रार अनुपस्थित हो या जब उसका पद अस्थायी रूप से रिक्त हो तब कोई भी व्यक्ति, जिसे उस जिले का रजिस्ट्रार इस निमित्त नियुक्त करे, ऐसी अनुपस्थिति के दौरान या तब तक, जब तक रिक्त स्थान की पूर्ति नहीं हो जाती, उपरजिस्ट्रार होगा।

13 धारा 10, 11 और 12 के अधीन नियुक्तियों को राज्य सरकार को रिपोर्ट—
(1) धारा 10, धारा 11 या धारा 12 के अधीन की गईं सब नियुक्तियों की रिपोर्ट महानिरीक्षक द्वारा राज्य सरकार को दी जाएगी।

(2) ऐसी रिपोर्ट या तो विशेष होगी या साधारण, जैसा भी राज्य सरकार निदेष्ट करे।

(3) X X X

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन।

2 प्रस्तावना।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—गवर्नमेंट आफ इण्डिया (एडेप्टेशन आफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 द्वारा शब्द 'धारा 6 के अधीन महानिरीक्षक द्वारा की गईं सब नियुक्तियाँ' को लोपित किया गया। सन् 1950 के विधि अनुसूचन आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रान्तीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य

1. मूमन्नी जोहराजन बनाम हकेची शाह, ए अ ई आर 1935 काहीर 301।

सरकार' प्रतिस्थापित की गई। इस धारा की उप धारा (3) को गवर्नमेंट ऑफ इण्डिया (एडेप्टेशन ऑफ इण्डियन लाज) आर्डर 1937 द्वारा लोपित किया गया।

2 प्रस्तावना इस धारा में मान यह उपबन्धित किया गया है कि धारा 10 धारा 11 या धारा 12 के अधीन की गईं सब नियुक्तियों की रिपोर्टें महानिरीक्षक द्वारा राज्य सरकार को दी जायगी। ऐसी रिपोर्टें या तो विशेष होमो या साधारण, जैसी भी राज्य सरकार निर्दिष्ट करे।

14 रजिस्ट्रीकरण करने वाले कार्यालय के लिए स्थापन--(1) X X

2 राज्य सरकार इस अधिनियम के अधीन विभिन्न कार्यालयों के लिए उचित स्थापन अनुज्ञात कर सकेगी।

हपरखा

1 विधायी परिवर्तन।

2 प्रस्तावना।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—गवर्नमेंट ऑफ इण्डिया (एडेप्टेशन ऑफ इण्डियन लाज) आर्डर 1937 द्वारा इस धारा की उप धारा (1) को लोपित किया गया। सन 1950 के विधि अनुकूलन आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति प्रान्तीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई।

प्रस्तावना जैसा ऊपर लिखा गया है महानिरीक्षक तथा अन्य आफिसरों की नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा की जाती है। जिले और उप जिले भी इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए राज्य सरकार द्वारा बनाए जाते हैं। धारा 1 में यह स्पष्ट बर्णित है कि राज्य सरकार किन्हीं जिलों या राज्य के किन्हीं भागों को इस अधिनियम के प्रवर्तन से अपवर्जित कर सकती है। अतः यह स्वाभाविक है कि राज्य सरकार इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए विभिन्न कार्यालयों की स्थापना करे। अतः उप-धारा (2) द्वारा राज्य सरकार इस अधिनियम के अधीन विभिन्न कार्यालयों के लिए उचित स्थापन अनुज्ञात कर सकेगी।

15 रजिस्ट्रीकरण करने वाले आफिसरों की मुद्रा—विभिन्न रजिस्ट्रार और उप-रजिस्ट्रार ऐसी मुद्रा का उपयोग करेंगे जिम पर अंग्रेजी में और ऐसी अन्य भाषा में, जिसे राज्य सरकार निर्दिष्ट करें, निम्नलिखित उत्कीर्ण लेख होगा—

‘ के रजिस्ट्रार को (या उपरजिस्ट्रार की) मुद्रा’।

व्याख्या

इस धारा के अधीन यह उपबन्धित किया गया है कि दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के संबंध में विभिन्न रजिस्ट्रार और उप-रजिस्ट्रार विशेष मुद्रा का उपयोग करेंगे। मुद्रा का प्ररूप इस धारा में बर्णित है।

16 रजिस्ट्रीकरण पुस्तकें और अग्नि-सह पेट्टी—(1) राज्य सरकार हर रजिस्ट्रीकरण आफिसर के कार्यालय के लिए इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए आवश्यक पुस्तकें उपबन्धित करेगी।

(2) ऐसी उपबन्धित पुस्तकों में वे प्ररूप अन्तर्निष्ठ होंगे जो महानिरीक्षक ने राज्य सरकार की मजूरी से समय समय पर विहित किए हों और ऐसी पुस्तकों के पृष्ठ मुद्रित रूप

में क्रम से सख्याकित होंगे और हर एक पुस्तक के पन्नों की सरया, उस आफिसर द्वारा जिसने ऐसी पुस्तकें दी हैं, मुख पृष्ठ पर प्रमाणित की जाएगी।

(3) राज्य सरकार हर रजिस्ट्रार के कार्यालय की अग्निसह पेटी देगी और हर एक जिले में उन अभिलेखों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उपयुक्त उपबन्ध करेगी जो उस जिले में दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण से ससक्त हैं।

व्याख्या

इस धारा के अधीन उन पुस्तकों और अग्निसह पेटियों का उल्लेख किया गया है जो रजिस्ट्रीकरण आफिसर के कार्यालय में रखी जायेंगी। इन पुस्तकों का मुद्रण सख्याकृत आदि महानिरीक्षक द्वारा एक निश्चिन् प्रणिया के अधीन करवाया जाएगा। अग्निसह पेटिया अभिलेख की सुरक्षा के लिए हैं।

भाग 3

रजिस्ट्रीकरणीय दस्तावेजों के विषय में

17 दस्तावेजों, जिनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है :— (1) निम्नलिखित दस्तावेजों की रजिस्ट्री करनी होगी यदि वह सम्पत्ति, जिससे उनका सम्बन्ध है, ऐसे जिले में स्थित है, जिसमें और यदि वे दस्तावेजों उस तारीख को या के पश्चात् निष्पादित हुई हैं, जिसको, 1864 का अधिनियम सं 16 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1966 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1871 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1877 या यह अधिनियम प्रवर्तन में आया था या आता है, अर्थात्—

(क) स्थावर सम्पत्ति के दान की लिखत,

(ख) अन्य निर्वसीयती लिखत जिससे यह तात्पर्यित हो या जिनका प्रवर्तन ऐसा हो के वे स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती हो,

(ग) ऐसी निर्वसीयती लिखत, जो ऐसे किसी अधिकार, हक, या हित के सृजन, उपपत्ता, समनुदेशन, परिसीमन या निर्वापन के लिये किसी प्रतिफल की प्राप्ति या सदाय अभिस्वीकार करती हो,

(घ) वर्षानुवर्ष या एक वर्ष से अधिक की किसी अवधि के लिए, या वार्षिक भाटक हो आरक्षित रखने वाले स्थावर सम्पत्ति के पट्टे,

(ङ) न्यायालय की किसी डिप्री या आदेश का, या किसी पचाट का अन्तरण या समनुदेशन करने वाली निर्वसीयती लिखत जब कि ऐसी डिप्री या आदेश, या पचाट से यह तात्पर्यित हो या उसका प्रवर्तन ऐसा हो कि वह स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में एक सौ रुपये या उससे अधिक मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करता हो;

परन्तु राज्य सरकार किसी भी जिले या जिले के भाग में निष्पादित किन्हीं भी पट्टों को, जिनके द्वारा अनुदत्त पट्टा अवधिया पाच वष से अनधिक है और जिनके द्वारा अरक्षित वायिक भाटक पचास रुपये से अनधिक है शासकीय राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा इस उपधारा के प्रवर्तन से छूट दे सकती।

(2) उपधारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) में कोई भी बात निम्नलिखित की लागू नहीं होती—

(i) किंवा समझौता विलेख को, अथवा

(ii) मयुक्त स्टॉक कम्पनी में के अंशों से सम्बन्धित किसी भी लिखत को यद्यपि ऐसी कम्पनी को आस्तिया सम्पूर्णत या भागत स्थावर सम्पत्ति के रूप में हो, अथवा

(iii) किसी ऐसे डिबेंचर को, जो किसी ऐसी कम्पनी द्वारा पुरोषृत और स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में कोई अधिकार, हक या हित वहां तक के सिवाय सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित न करता हो जहां तक कि वह धारक को उस प्रतिभूति के लिए हकदार करता हो जो ऐसी रजिस्ट्रीकृत लिखत प्रदान करती हो जिसके द्वारा कम्पनी ने अपनी सम्पूर्ण स्थावर सम्पत्ति को या उसके किसी भाग को या उसमें के किसी हित को ऐसे डिबेंचरों के धारकों के फायदे के लिए न्यासियों की न्यास पर बन्धक रखा है हस्तांतरित किया है या अन्यथा अंतरित किया है, अथवा

(iv) ऐसी किसी कम्पनी द्वारा पुरोषृत किसी भी डिबेंचर पर किसी भी पृष्ठांकन को या डिबेंचर के अन्तरण को, अथवा

(v) किसी ऐसी दस्तावेज को जो स्वयं तो स्थावर पर या स्थावर सम्पत्ति में एक ही रूपसे या उससे अधिक मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित नहीं करती, किन्तु केवल ऐसी दूसरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने का अधिकार सृष्ट करती है, जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित सृष्ट घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करेगी, अथवा

(vi) किसी न्यायालय की किसी डिक्री या आदेश को जो ऐसी डिक्री या आदेश से भिन्न है, जिसके बारे में यह प्रभाव्यक्त है कि वह किसी समझौते के आधार पर किया गया है और जो उस सम्पत्ति से जो वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु है, भिन्न स्थावर सम्पत्ति को समाविष्ट करता है, अथवा

(vii) सरकार द्वारा स्थावर सम्पत्ति के किसी भी अनुदान को, अथवा

(viii) किसी राजस्व आफिसर द्वारा किये गये विभाजन की किसी लिखत को, अथवा

(ix) लेंड इम्प्रूवमेंट एक्ट, 1871 या भूमि अभिवृद्धि उधार अधिनियम, 1883 के अधीन उधार अनुदत्त करने वाले किसी आदेश की या सापार्शिवक प्रतिभूति की किसी लिखत को, अथवा

(x) कृषक उधार अधिनियम, 1884 के अधीन उधार अनुदत्त करने वाले किसी आदेश को या उस अधिनियम के अधीन अनुदत्त उधार के प्रतिसदाय को प्रतिभूत करने वाली किसी लिखत को, अथवा

(x) खैराती विन्यास अधिनियम, 1890 के अधीन किसी आदेश को, जो खैराती विन्यासों के किसी कोषपाल में किसी सम्पत्ति को निहित करता है, या ऐसे किसी कोषपाल को किसी सम्पत्ति से निरहित करता है, अथवा

(xi) बन्धक-विलेख पर के विगो पृष्ठावन को जिसे पूरे बन्धक धन या उसके किसी भाग का सदाय अभिस्वीकृत किया गया हो और बन्धक के अधीन शोध्य धन के सदाय के लिए अन्य किसी रसीद को, जब कि रसीद से बन्धक का निर्वापित तात्पर्य न हो अथवा

(xii) किसी सिविल या राजस्व आफिसर द्वारा लोक नीलाम द्वारा बेची गई किसी सम्पत्ति के क्रेता को अनुदत्त किसी विषय प्रमाण-पत्र को ।

स्पष्टीकरण— जिस दस्तावेज से यह तात्पर्य हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो कि उससे स्थावर सम्पत्ति के विषय की सविदा हो जाती है उसके बारे में इसी तथ्य के कारण कि उसमें किसी अधिमधन या पूरे क्रयधन या उसके किसी भाग के सदाय का बंधन अन्तर्विष्ट है यह न समझा जाएगा कि उसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या कभी भी अपेक्षित था ।

(3) पुनः क दत्तक-ग्रहण के लिए जो प्राधिकार पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् निष्पादिन हुए हैं और बसोयत द्वारा प्रदत्त नहीं हैं उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा ।

रूपरेखा

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 1. विधायी परिवर्तन । | 2 प्रस्तावना । |
| 3 अर्थान्वयन | 4 धारा 17 एवं धारा 49 । |
| 5 सम्पत्ति अंतरण अधिनियम, 1882 । | 6. दस्तावेज और लिखत । |

व्याख्या

1. विधायी परिवर्तन—इण्डियन रजिस्ट्रेशन (अमेण्डमेंट) एक्ट 1927 के द्वारा उस धारा की उप धारा (2) में 'स्पष्टीकरण' जोड़ा गया । ट्रांसफर आफ प्रोपर्टी (अमेण्डमेंट) सप्लीमेंट्री एक्ट 1929 की धारा 10 के द्वारा इस धारा की उप धारा (1) का खण्ड (ड) जोड़ा गया । इसी अधिनियम की धारा 10 के द्वारा इस धारा की उप-धारा (2) के खण्ड (vi) में शब्द 'किसी पचाट' के स्थान पर शब्द 'किसी समझौते के अध्याय' पर किया गया है और जो उस सम्पत्ति से जो बाद की कार्यवाही की विषय वस्तु है, 'मिन्न स्थावर सम्पत्ति' प्रतिस्थापित किये गये । गवर्नमेंट आफ इण्डिया (एडप्टेड एन आफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 के द्वारा शब्द 'स्थानीय शासकीय राजपत्र' के स्थान पर शब्द 'शासकीय राजपत्र' प्रतिस्थापित किये गये । इण्डियन रजिस्ट्रेशन (अमेण्डमेंट) एक्ट, 1948 के द्वारा इस धारा की उप धारा (2) के खण्ड (X व) जोड़ा गया । अडप्टेड एन आफ लाज) 1950 के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रांतीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य सरकार' तथा इस धारा की उप धारा (2) के खण्ड (vii) के शब्द 'कानून' के स्थान पर शब्द 'सरकार' प्रतिस्थापित किया गया ।

2 प्रस्तवना—इस धारा की उप धारा (1) के अधीन ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है जिनकी रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है । इन दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के बारे में यह उपबन्धित किया गया है । कि यदि वह सम्पत्ति, जिसे उनका सम्बन्ध है ऐसे जिले में स्थित है जिसमें और यदि वे दस्तावेजों उस तारीख को या के पश्चात् निष्पादित हुई है जिसको, 1864 का अधिनियम सख्या 16 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1866 या इण्डियन एक्ट, 1871 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1877 या

यह अधिनियम प्रवर्तन में आया था या आता है तो ऐसी दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण अधिनियम है। दूसरे शब्दों में दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में जो अधिनियमों का है वह सम्बन्धित अधिनियम के प्रवर्तन की तारीख से है। इस धारा की उप-धारा (3) में भी ऐसी दस्तावेज का उल्लेख किया गया है जिसका रजिस्ट्रीकरण अधिनियम है। उप-धारा (3) में यह उपबन्धित किया गया है कि पुत्र के दत्तकग्रहण के लिए जो प्राधिकारी पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् नियुक्त हुए हैं और वसोयत द्वारा प्रदत्त नहीं है उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जायगा। उप-धारा (2) में ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है जिनका रजिस्ट्रीकरण अधिनियम नहीं है। इसके प्रतिरिक्त ऐसी दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण भी अधिनियम नहीं है उनका उल्लेख उप-धारा (2) के अधीन दिए गए स्पष्टीकरण में किया गया है स्पष्टीकरण में यह उपबन्धित किया गया है कि जिस दस्तावेज से वह तार्क्यित हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो कि उससे स्थावर सम्पत्ति के विक्रय की सविदा हो जाती है उसने बारे में इसी तथ्य के कारण कि उसमें किसी अग्रिम धन या पूरे ऋण धन या उसके किसी भाग के सदाय का धन अन्वेषित है यह न समझा जाएगा कि उसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या कभी भी अपेक्षित था। इसके प्रतिरिक्त उप-धारा (1) के अधीन दिए गए परतुक के अनुसार राज्य सरकार को यह शक्ति प्रदत्त की गई है कि वह किसी भी जिले या जिलों के भाग में नियुक्त किन्हीं भी पट्टों को शासकीय राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा उप-धारा (1) के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी। जेकिन इस सम्बन्ध में दो बातों ध्यान में रखने की है। पहली बात यह है कि इस प्रकार के पट्टों द्वारा अनुदत्त पट्टा अवधिमा पाच वर्ष से अनधिक है। दूसरी बात यह है कि जिनके द्वारा आरक्षित वापिक भाटक 50 रुपये से अनधिक है। इन शर्तों के पूर्ण हो जाने पर ही राज्य सरकार सम्बन्धित पट्टों को उप-धारा (1) के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के सबंध में अन्य अधिनियमों के उपबन्ध भी लागू होते हैं। कुछेक अधिनियम निम्नलिखित हैं —

1. विनिदिष्ट अनुतोप अधिनियम, 1963 ।
2. भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 ।
3. कर सदाय (सम्पत्ति अन्तर्ण) अधिनियम, 1949 ।
4. भारतीय न्याय अधिनियम, 1882 ।
5. पर्सोमा अधिनियम 1963 ।
6. भारतीय सुखाचार अधिनियम, 1822 ।
7. भारतीय सविदा अधिनियम, 1872 ।
8. सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 1972 ।
9. धार्मिक सोसाइटी अधिनियम, 1880 ।

3 अर्थो वचन - इस धारा के उपबन्धों को इस अधिनियम की धारा 49 के उपबन्धों के साथ पढ़ने पर यह उपदर्शित होता है कि इस धारा के उपबन्ध न केवल आदेशात्मक हैं बल्कि प्रतिपेक्षात्मक और शांतिव भी हैं। अतः ऐसे उपबन्धों के अर्थो-वचन एवं निर्वचन के समय यह बात ध्यान में रखनी चाहिए कि केवल उसी दस्तावेज के सम्बन्ध में इस धारा के उपबन्ध लागू किए जाने चाहिए जो इस धारा के उपबन्धों के क्षेत्र के अन्तर्गत आती हो और दूसरे शब्दों में जिसका रजिस्ट्रीकरण अधिनियम ही है।¹ इस धारा के उपबन्ध ऐसी दस्तावेजों पर लागू नहीं होते जिसका रजिस्ट्रीकरण अधिनियम नहीं है। ऐसी दस्ता-

1 ब्रह्मनाथ सिंह बनाम चन्द्राकली ए आर् ई आर, 1961 पटना 79 ।

वेज रजिस्ट्रीकरण के बिना ही साक्ष्य में ग्राह्य है। यदि इस सम्बन्ध में कोई विवाद हो तो उस स्थिति में सदेह का लाभ सम्बन्धित दस्तावेज को दिया जाना चाहिए और उसे साक्ष्य में ग्रहण कर लेना चाहिए।¹ किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है अथवा नहीं, इस प्रश्न का उत्तर देने से पूर्व यह आवश्यक है कि समस्त दस्तावेज को पढा जाए और तत्पश्चात् उसकी प्रकृति का पता लगाया जाए।² दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की अनिवार्यता के सम्बन्ध में यदि उप धारा (1) में बर्णित उपबन्धों का पालन नहीं किया गया है तो उस स्थिति में दस्तावेज साक्ष्य में ग्रहण नहीं होती और सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 53 क में अन्तर्विष्ट भागिक पालन का सिद्धान्त भी दस्तावेज को साक्ष्य में ग्राह्य नहीं बना सकता।³

4 धारा 17 एवं धारा 49 - इस धारा की उप धारा (1) में, जैसा ऊपर लिखा गया है, ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है जिनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। लेकिन यह नहीं बताया गया है कि ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत न कराने का क्या परिणाम होगा। इस प्रश्न के उत्तर के लिए हमें इस अधिनियम की धारा 49 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों का अवलम्ब लेना होगा। धारा 49 में यह उपबन्धित किया गया है कि कोई भी दस्तावेज जो धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित है जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न हो गया हो -

- (क) उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी;
- (ख) दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदत्त नहीं करेगी; और न
- (ग) ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी संव्यवहार के साक्ष्य के रूप में ली जाएगी।

यदि विधि के द्वारा किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कराना अनिवार्य नहीं है तो उस स्थिति में ऐसी दस्तावेज को साक्ष्य में ग्रहण किया जा सकता है।⁴ ऐसी दस्तावेजों के प्रयोग में वे दस्तावेज भी आती हैं जिन्हें इस अधिनियम या इस अधिनियम के पूर्व के अन्य किसी संबन्धित अधिनियम के प्रवर्तन से पहले निष्पादित किया गया था।⁵ इस बात का भार सबूत कि किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है, उस पक्षकार पर होता है जो उसके रजिस्ट्रीकरण को अनिवार्य बताता है।⁶

5 सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम—सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 4 में यह उपबन्धित किया गया है कि उस अधिनियम की धारा 54, पैरा 2 और 3 और धाराएँ 59, 107 और 123 भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 के अनुपूरक के रूप में पढ़ी जाएगी। इसका अर्थ यह नहीं है इसका अर्थ यह है कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धाराएँ इस अधिनियम का भाग हैं।⁷ कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की उपबन्धन धाराएँ इस अधिनियम में दी गई परिभाषाओं से नहीं बल्कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम में दी गई परिभाषाओं से प्राप्त होंगी।⁸

1. अम्दुल्ला बनाम फतेह मोहम्मद 62 आई सी 810, लापसिह बनाम मुदर सिंह ए आई आर 1926 लाहौर 530, 92 आई सी 762।
2. मूनसिंह बनाम पीकरदास ए. आई आर 1959 राजस्थान 15।
3. ईजनाथ बनाम कुन्दनाथ ए आई आर 1929 इलाहाबाद 831, 1929 ए. एल जे 1134।
4. तुष्टमल बनाम सद्मी आई. एल आर मद्रास 147।
5. देसाई मोतीलाल मंगलजी बनाम देसाई पुष्पलाल नन्दनाथ आई एल आर 18 मुम्बई 92।
6. पञ्चरत्न शाधारास ठाकुर बनाम नमंदाबाई रामकृष्ण ए आई आर 1932 मुम्बई 571, आई. एल. आर. 56 मुम्बई 395।
7. कीर सधरण राय बनाम केशव 4 एन एन आर 90।
8. शात्रुघ्न बनाम अन्दुस रद्दीम ए आई आर. 1939 लाहौर 423।

6 दस्तावेज और लिखत—इस अधिनियम की धारा 2 द्वारा अभिव्यक्ति "दस्तावेज और लिखत" की परिभाषित नहीं किया गया है। इसके लिए हमें अन्य अधिनियमों के सम्बन्धित उपबंधों का अवलम्ब लेना होगा। भारतीय साक्ष्य अधिनियम 882 की धारा 3 में दस्तावेज की परिभाषा निम्न प्रकार है:—

'दस्तावेज' में ऐसा कोई विषय अभिप्रेत है जिसको किसी पदार्थ पर 'दस्तावेज' भरा, भ्रंको या बिन्हों के साधन द्वारा या उनमें से एक से अधिक साधनों द्वारा अभिव्यक्त या वर्णित किया गया है जो उस विषय को अभिलेखन के प्रयोजन से उपयोग किए जाने को प्राणयित हो या उपयोग किया जा सके।

दृष्टान्त

लेख दस्तावेज है,

मुद्रित, शिला मुद्रित या फोटो चित्रित शब्द दस्तावेज है;

मानचित्र या रेखांक दस्तावेज है;

घातुपट्ट या शिला पर उत्कीर्ण लेख दस्तावेज है;

उपहासाकर दस्तावेज है;

साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 की धारा 3 (18) निम्न प्रकार है—

"(18) 'दस्तावेज' के अन्तर्गत ऐसा कोई विषय आया जिसको किसी पदार्थ पर अक्षरों, भ्रंको या बिन्हों के साधन द्वारा या उनमें से एक से अधिक साधन द्वारा लिखित अभिव्यक्ति या वर्णित किया गया है जो विषय के अभिलेखन के प्रयोजन से उपयोग किए जाने को प्राणयित हो या उपयोग किया जा सके;

सामान्यतः दस्तावेज और लिखत से एक ऐसी दस्तावेज अभिप्रेत है जो दो या दो से अधिक पक्षकारों के मध्य निष्पादित की जाती है। यह भी सभव है कि ऐसी दस्तावेज और लिखत किसी एक पक्षकार द्वारा ही निष्पादित की जाए। यह आवश्यक है कि दस्तावेज और लिखत के द्वारा पक्षकारों के अधिकार और दायित्व प्रभावित होते हैं। यदि कोई पटवारी राजस्व अभिलेख में कोई इन्द्राज करता है तो ऐसा इन्द्रावेज दस्तावेज और लिखत नहीं होती और उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।¹ यदि एक से अधिक लिखत किसी एक सम्बन्ध के सम्बन्ध में हो तो वे समस्त लिखतें एक ही दस्तावेज और लिखत समझी जाती हैं।"²

उप-धारा (1) का खण्ड (क)

रूपरेखा

1. प्रस्तावना

2. दान की लिखत।

व्याख्या

1. प्रस्तावना—उप-धारा (1) के खण्ड (क) से यह उपदर्शित होता है कि स्थावर सम्पत्ति के धारे में निष्पादित दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में अनिवार्यता इसलिए है कि लिखत स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में है। इस प्रकार की अनिवार्यता उस लिखत के धारे में नहीं होती जो स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में नहीं है बल्कि जो जंगम सम्पत्ति के सम्बन्ध में है।

2. दान की लिखत—इस सम्बन्ध में सम्पत्ति अन्तर्ण अधिनियम की धाराएं 122, 123 और 129 निम्न प्रकार हैं—

1. मोहम्मद अमलाम बगाम काजादधान ए. आई. नार. 1947 फेब्रुअर 27।

2. जेडमल बगाम बेनीराम ए. आई. नार. 1916 लाहौर 372; 94 आई. सी 7।

“122 'दान' की परिभाषा—'दान' किसी वर्तमान जगम या स्थावर सम्पत्ति का वह अन्तरण है जो एक व्यक्ति द्वारा जो दाता कहलाता है, दूसरे व्यक्ति को, जो भ्राताता कहलाता है, स्वेच्छया और प्रतिकूल के बिना किया गया हो और भ्राताता द्वारा या की ओर में प्रतिग्रहीत किया गया हो।

प्रतिग्रहण कब करना होगा ऐसा प्रतिग्रहण दाता के जीवन काल में और जब तक वह देने के लिए समर्थ हो, करना होगा।

यदि प्रतिग्रहण करने से पहले भ्राताता की मृत्यु हो जाती है, तो दान शून्य हो जाता है।

123. अन्तरण कैसे किया जाता है—स्थावर सम्पत्ति के दान के प्रयोजन के लिए वह अन्तरण दाता द्वारा या उसकी ओर से हस्ताक्षरित और कम से कम दो साक्षियों द्वारा अनुप्रमाणित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा करना होगा।

जगम सम्पत्ति के दान के प्रयोजन के लिए अन्तरण या तो यथापूर्वोक्त प्रकार से हस्ताक्षरित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा, या परिदान द्वारा, किया जा सकेगा।

ऐसा परिदान उभी प्रकार से किया जा सकेगा जैसे बेचा हुआ माल परिदत्त किया जा सकता हो।

129. आसन्न मरण दान और मोहमेडन विधि की व्याप्ति इस अध्याय की किसी भी बात का सम्बन्ध सम्पत्ति के उन दानों से नहीं है जो मृत्यु को आसन्न मानकर किए गए हैं और न मोहमेडन विधि के किसी नियम पर प्रभाव डालने वाली समझी जाएगी।

सामान्यतया स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उसी समय अनिवार्य होता है जब स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में 100 रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार हक या हित निहित या समाश्रित हो। लेकिन यह नियम दान की लिखत के सम्बन्ध में लागू नहीं होता। दूसरे शब्दों में स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण प्रत्येक स्थिति में अनिवार्य है चाहे उस सम्पत्ति का मूल्य एक सौ रुपये से अधिक हो या कम।¹ यदि इस धारा के उपबन्धों के अनुसार दान की ऐसी लिखत का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है तो ऐसे अरजिस्ट्रीकरण का परिणाम यह होगा कि ऐसी लिखत को साक्ष्य में ग्रहण नहीं किया जाएगा।² यदि लिखत के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व दाता की मृत्यु हो जाती है और उसकी मृत्यु के पश्चात् रजिस्ट्रीकरण होता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण विधिमन्य है।³ ऐसी लिखत के रजिस्ट्रीकरण का यह अर्थ नहीं कि रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् दान से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही विधिमन्य हो जाती है।

दृष्टात—क ने ख के पक्ष में ग स्थान पर स्थित स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में एक दान की लिखत निष्पादित की और उसका रजिस्ट्रीकरण कराया। क ने लिखत के निष्पादन या उसके रजिस्ट्रीकरण के पूर्व या बाद में स्थावर सम्पत्ति पर ख को कब्जा नहीं दिया और न ही ऐसा दान ख के द्वारा या उसकी ओर से प्रतिग्रहीत किया गया। रजिस्ट्रीकरण के 2 वर्ष पश्चात् क ने उस स्थावर सम्पत्ति का प के पक्ष में विक्रय कर दिया। इस प्रकार की स्थिति में दान की लिखत के मात्र रजिस्ट्रीकरण से स्थावर सम्पत्ति का दान प्रभावशील नहीं होता।⁴

विभिन्न उच्च न्यायालयों के मध्य इस बात पर न्यायिक मतभेद है कि यदि दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण दाता की सम्पत्ति के विरुद्ध हो जाता है तो दान की क्या स्थिति होती है। इस सम्बन्ध में

1. भोवा बनाम हाकिम ए आर आर. 1926 साहोर 372, 94 आई सी 7।
2. सोडाराम रालियाराम बनाम मममन्त ईमरी आई ए आई. आर 1933 पेशावर 67, 146 आई सी. 363।
3. टी वी कल्याणसुन्दर पिल्लई बनाम कुरुपा ए. आई आर. 1927 पी. सी. 42 54 आई ए. 89, 100 आई सी 105।
4. सशमी मोदनीदास बनाम नित्यानन्द 2 आई. सी. 464।

एक मत यह है कि दाता की सम्पत्ति के बिना दान की लिखत का ब्रिया गया रजिस्ट्रीकरण दान की विधिमाम्य नहीं बनाता ।¹ इसका कारण यह है कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 123 के अधीन दान की लिखत का रजिस्ट्रीकृत होना अनिवार्य है । यही बात इस उप धारा (1) के खण्ड (क) में उपबन्धित की गई है । इसने विरुद्ध दूसरा मत यह है कि लिखत विधिवत रूप से निष्पादित कर दी जाती है और स्यावर सम्पत्ति पर धादाता का कब्जा हो जाता है तथा धादाता द्वारा या उसकी ओर से ऐसे दान को प्रगृहीत भी कर लिया जाता है तो स्यावर सम्पत्ति का ऐसा दान पूर्ण हो जाता है और दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण एक ऐसी प्रक्रिया है जिसे धादाता दाता की सम्पत्ति के बिना भी पूरा करवा सकता है । जब लिखत का रजिस्ट्रीकरण हो जाना है तो सबधित दान रजिस्ट्रीकरण की तारीख से नहीं बल्कि लिखत के निष्पन्न की तारीख से प्रभावशाल होता है ।²

दाता की मृत्यु के पश्चात् दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण दाता की ओर से उसके प्रतिनिधि द्वारा अनुभव्य है ।³

कुछ परिस्थितियों में दान को निलम्बित या प्रतिसहृत भी किया जा सकता है । परिस्थितियाँ सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 126 में बखित हैं । धारा 126 निम्न प्रकार है.—

“126 दान निलम्बित या प्रतिसहृत कब किया जा सकेगा—दाता और धादाता करार कर सकें कि किसी ऐसी विनिर्दिष्ट घटना के घटित होने पर जो दाता की इच्छा पर निर्भर नहीं करती दान निलम्बित या प्रतिसहृत हो जाएगा, किन्तु वह दान, जिसके बारे में पक्षकार करार करते हैं कि वह दाता की इच्छा मात्र से पूर्ण या भागत प्रतिसहृतणीय होगा, यथास्थिति पूरा या भागत शून्य है ।

दान उन दशाओं में से (प्रतिफल के अभाव या असफलता की दशा को छोड़कर) किसी भी दशा में प्रतिसहृत किया जा सकेगा जिनमें कि यदि वह सविदा होता तो विच्छिन्न किया जा सकता ।

यथापूर्वोक्त को छोड़कर दान प्रतिसहृत नहीं किया जा सकता ।

इस धारा में अन्तर्विष्ट कोई भी बात बिना सूचना सप्रतिफल अन्तरितियों के अधिकारी पर प्रभाव डालने वाली नहीं समझी जाएगी ।

प्रायः दान की लिखत एक सविदा की लिखत के समान ही होती है । अतः दान की लिखत को प्रपीडन कपट, दुर्भेदशेन भूल और अनुचित प्रभाव आदि कारणों से निलम्बित या प्रतिसहृत ब्रिया जा सकता है ।⁴ दान को निलम्बित या प्रतिसहृत करने की शक्ति मात्र दाता की होती है ।⁵ दान की मृत्यु के पश्चात् उसका उत्तराधिकारी दान को न तो निलम्बित कर सकता है और न प्रतिसहृत कर सकता है ।⁶

सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 129 में यह उपबन्धित किया गया है कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम के अध्याय 7 में दान के विषय में अन्तर्विष्ट अधिविध सम्पत्ति के उन दानों पर लागू नहीं होंगे जो मृत्यु को प्राप्त करने के लिए किए गए हैं या जो मोहमेहन विधि के किसी नियम के अनुसार किए गए हैं । मोहमेहन विधि के अनुसार दान के लिए केवल परिदान आवश्यक होता है और इस प्रति-

126

- 1 रणधीरथैया बनाम गुपाला अघान् आई एल आर 19 मुम्बई 33 6 एम एल ज 207 ।
- 2 बैक्टोरामादेवी बनाम विन्सेन्-सामरदियाँ आई एल आर 40 मद्रास 204 31 एम एल ज 690 38 आई नो 707, आ माराम मन्नाराम केनके बनाम अनादन ए आई आर 1925 मुम्बई 210- आई एल आर 49 मुम्बई-788 कल्याण मु-रम बनाम बच्छा ए आई आर 1923 मद्रास-282 73 आई नो 206 मृदुदेवतिह बनाम मियानीदीन ए आई आर 1938 इलाहाबाद-431, 1938 ए एल जे 557 ।
- 3 हर देवी बनाम रामलाल आई एल आर 11 इलाहाबाद-319 ।
- 4 बिहारीलाल बनाम सिधुबाला आई एल आर 45 कलकत्ता-434 ।
- 5 मुसम्मत् अजीजुमनिता बनाम मूरज हुसैन ए आई आर 1934 इलाहाबाद-507, 1934 ए एल जे 817 ।

रिक्त दान का लिखित रूप में होना अथवा ऐसी लिखत का रजिस्ट्रीकृत होना आवश्यक नहीं है।¹ दान सम्पत्ति का परिदान नहीं किया गया है तो मात्र रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का निष्पा मोहमेहन विधि के अनुसार दान को वैध नहीं बना सकता।² परन्तु यह ध्यान रखना चाहिए कि अधिनियम की धारा 17 के अन्तर्गत दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। दूसरे शब्दों किसी मुस्लिम व्यक्ति द्वारा किया गया दान अनिवार्य रूप से रजिस्ट्रीकृत होना चाहिए।³ कोई भी मुस्लिम व्यक्ति 'महर' के बदले अपनी पत्नी को किसी भी सम्पत्ति का दान कर सकता है। इस प्रकार के दान सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम के अध्याय 7 के उपबन्ध लागू नहीं होते और इस प्रकार का दान मौखिक रूप से अथवा दस्तावेज के बिना रजिस्ट्रीकरण के हो सकता है।⁴ सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम की धारा 129 के अधीन एक मुस्लिम व्यक्ति को जो छूट प्राप्त है उसका लाभ लेना अथवा न लेना मुस्लिम व्यक्ति की स्वेच्छा पर निर्भर है।

उप-धारा (1) का राण्ड (रा)

रूपरेखा

- | | |
|---|---|
| 1 प्रस्तावना। | 2 निर्वसियती लिखत। |
| 3 लिखत जिससे यह सार्वपित हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो। | 4 सृष्ट। |
| 6 घोषित। | 6 समनुदेशित। |
| 7 परिसीमित। | 8. निर्वापित (एक्सटिन्क्शन्ड)। |
| 9 चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में | 10. अधिकार, हक या हित |
| 11. चाहे वह निहित चाहे समाधित (कोन्टिन्जेंट) हो। | 12 प्रतिशहरण। |
| 13. एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का। | 14 स्थावर सम्पत्ति पर या में। |
| 15 विशिष्ट व्यवहार। | |
| (क) स्वीकृति (एडमिशन) | (ख) नामान्तरण के सम्बन्ध में करार। |
| (ग) ऐसा करार जिसके द्वारा तुरन्त पट्टान्तरण हो। | (घ) अप्राप्तवय की सम्पत्ति के सम्बन्ध में सरक्षक की नियुक्ति। |
| (ङ) समझौता। | (च) समझौता विलेख। |
| (छ) सूझाचार। | (ज) विनिमय। |
| (झ) कौटुम्बिक व्यवस्था (फैमिली प्रोव्जमेन्ट) | (ञ) पत्नी को दान |
| (ट) अश्वय | (ठ) प्रतिभूति पत्र |
| (ड) विभाजन। | (ड) मुस्तारनामा। |
| (ण) हकशफा। | (त) निरुक्ति (रिलीज) |

1. नसीबाली बनाम मुन्शी काबिदजली ए आई आर 1927 कलकत्ता-197, 100 आई सी 296।
2. इस्माएल और अन्य बनाम रामजी शम्भाजी और अन्य आई एल आर (1899) 23 बम्बई-682।
3. श्रीमती जन्तत बनाम फर्मे जन्ती कृशाचरी जठाजी आई एल आर 10 रामस्थान-1470, 1961 आर एन बम्बू 36।
4. मुसम्मत् कुलशाम बनाम श्यामसुन्दर ए आई आर 1936 इलाहाबाद-600।

(घ) त्याग (रिलिक्वशमेट)	(द) भ्रम्पण (सरेण्डर)
(च) विक्रय ।	(न) पट्टा ।
(प) भार ।	(फ) व्यवस्थापन ।
(ब) वक्कनामा ।	(भ) परिवर्णन ।
(य) पचाट ।	

व्याख्या

1. प्रस्तावना—उप धारा (1) के खण्ड (ख) में यह उपबन्धित किया गया है कि ऐसी प्रत्येक निर्बन्धीयती लिखत जिससे यह तात्पर्यित हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो कि वह स्यावर सम्पत्ति पर या में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित या समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती हो, रजिस्ट्रीकृत की जायगी । इस खण्ड में भ्रन्तविष्ट उपबन्धों को लागू करने के लिए निम्नलिखित बातें आवश्यक हैं —

- (1) यह कि लिखत एक निर्बन्धीयती लिखत हो;
- (2) ऐसी लिखत दान की लिखत से भिन्न हो;
- (3) यह कि ऐसी लिखत स्यावर सम्पत्ति के सबष में हो;
- (4) यह कि ऐसी लिखत से स्यावर सपत्ति पर या स्यावर सम्पत्ति में कोई अधिकार, हक या हित चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करना तात्पर्यित हो या प्रवर्तित हो;
- (5) यह कि स्यावर सपत्ति एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य की हो;
- (6) यह कि स्यावर सम्पत्ति उस जिले में स्थित हो जहा इस अधिनियम का प्रवर्तन हो ।

2 निर्बन्धीयती लिखत — अधिव्यक्ति 'निर्बन्धीयती लिखत' को इस अधिनियम द्वारा परिभाषित नहीं किया गया है । इस सबष में सपत्ति भ्रन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 3 में अधिव्यक्ति 'लिखत' की जो परिभाषा दी गई है उसके अनुसार 'लिखत' से एक अन्वसीयत लिखत अभिप्रेत है । इतना स्पष्ट है कि निर्बन्धीयती लिखत बिल से भिन्न होती है । निर्बन्धीयती लिखत एक ऐसी दस्तावेज होती है । जिसके द्वारा कोई सन्ववहार प्रतिम एव अप्रतिसहस्रणीय रूप से सृष्ट होता है जब कि बिल से ऐसा नहीं होता । दूसरे शब्दों में एक निर्बन्धीयती लिखत अपने निष्पादन की तारीख से प्रभाव में आती है ।¹ जब कि बिल सम्बन्धित व्यक्ति की मृत्यु पर प्रभाव में आती है । दुष्टांतस्वरूप इस निर्बन्धीयती लिखत में विक्रय पत्र, वन्धक पत्र, पट्टे तथा इसी प्रकार की अन्य दस्तावेजें सम्मिलित हैं । इसमें पत्र, ज्ञापन तथा इसी प्रकार की अन्य लिखतें सम्मिलित नहीं हैं ।²

3 लिखत जिससे यह तात्पर्यित हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो—उप धारा (1) के खण्ड (ख) में ऐसी दस्तावेजें सम्मिलित हैं जिनसे किसी स्यावर सम्पत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करना तात्पर्यित हो या जिनका प्रवर्तन ऐसा हो । शब्द 'तात्पर्यित' से यह बात अभिप्रेत है जो दस्तावेज में प्रयुक्त भाषा से प्रथम दुष्ट्या अधिव्यक्त होती

1. कृष्णास्वामी बनाय ओम्मानाप्पात्त अक्कल ए आई वार 1914 मद्रास-204, 22 आई सी 661 ।

2 वा वेनिसनन ऑक विटिग इन्डिया, श्री रामनाथ अवर 1740 एशियन वूक 602 ।

हो। शब्द 'प्रवर्तन' का सम्बन्ध लिखत के उद्देश्य से है। इन शब्दों का सम्बन्ध लिखत अथवा उसके निष्पादक के साम्पादिक प्रयोजन से नहीं है।¹

4 सूट जब किसी दस्तावेज द्वारा किसी स्थावर संपत्ति पर या में एक ही रुपये या उससे अधिक के मूल्य के किसी अधिकार, हक या हित का सृजन होता है तब यह समझा जाता है कि ऐसी दस्तावेज में इस प्रकार का अधिकार हक या हित सृष्ट हुआ है। यदि इस प्रकार के अधिकार, हक या हित का मूल्य एक ही रुपये से कम हो तो उस स्थिति में ऐसे अधिकार, हक या हित का सृजन उप धारा (1) के खण्ड (ख) के प्रयोजनों के लिए सृष्ट नहीं समझा जाएगा।

5 घोषित—उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के प्रयोजनों के लिए शब्द 'घोषित' को इस खण्ड (ख) में प्रयुक्त अन्य शब्दों सूट, समनुदेशित परिसीमित एवं निर्वाचित के साथ पढ़ा जाना चाहिए। इसका मूल अभिप्राय यह है कि जब किसी दस्तावेज द्वारा किसी स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में एक ही रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित सृष्ट किया जाता है तो उस स्थिति में ऐसी दस्तावेज इस खण्ड (ख) के अधीन आती है और यह समझा जाता है कि ऐसी दस्तावेज द्वारा ऐसे अधिकार, हक या हित को घोषित किया गया है। मुख्य बात दस्तावेज में अन्तर्विष्ट विषय वस्तु पर निर्भर करती है। दृष्टान्तस्वरूप कौटुम्बिक विभाजन के सम्बन्ध में जो लिखत निष्पादित की जाती है उसके द्वारा स्थावर संपत्ति या स्थावर संपत्ति में किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के अधिकार, हक या हित की घोषणा की जाती है। लेकिन यदि किसी लिखत में कौटुम्बिक विभाजन के सम्बन्ध में मात्र एक उल्लेख होता है तो ऐसी लिखत या परिवर्णन से स्थावर संपत्ति या स्थावर संपत्ति में किसी अधिकार, हक या हित की घोषणा नहीं होती।²

दृष्टान्त—(1) क ने ख के पक्ष में एक दस्तावेज इस आशय की निष्पादित की कि निष्पादन की तारीख से 5 वर्ष पूर्व क, ख तथा कुटुम्ब के अन्य व्यक्तियों के मध्य जो विभाजन हुआ था और उस विभाजन में ग नाम की जो संपत्ति ख को प्राप्त हुई थी उसके बारे में क भविष्य में कोई विवाद नहीं रहेगा। ऐसी दस्तावेज से स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में ख के किसी अधिकार, हक या हित की घोषणा नहीं होती और इस पर उप धारा (1) के खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू नहीं होते। 5 वर्ष पूर्व कौटुम्बिक विभाजन के समय जो दस्तावेज निष्पादित की गई है उसके द्वारा स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में अधिकार, हक या हित की घोषणा होती है और उस पर खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू होते हैं।

2 क जो अध्याप्तवय ख का सरक्षक है ख की ओर में एक दस्तावेज का निष्पादन करता है और उसका रजिस्ट्रीकरण करा देता है। कुछ वर्ष पश्चात् ख वयस्क हो जाता है और तत्पश्चात् वह क द्वारा निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का अनुसमर्थन कर देता है। अनुसमर्थन के सबंध में की गई दस्तावेज से स्थावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार हक, या हित की घोषणा नहीं होती और ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।³

1 खोवनाली बँग बनाम बमल आई एन आर 9 इलाहाबाद-108।

2 सखाराम कृष्णाजी बनाम मदनकृष्णाजी आई एन. आर 5 मुंबई-232, दीवानभणी बँग बनाम बमल आई एन आर 9 इलाहाबाद-108, रंगनाथकी जमल बनाम विद्याली रावनाथ ए आई आर. 1923 मद्रास-621: 72 आई सी 456, बलदेवसिंह बनाम जगन्सिंह ए आई आर 1921 इलाहाबाद 248, आई एन 43 इलाहाबाद, 58 आई सी 732।

3 पो राम रंगनी बनाम आर के एच ई कृष्णरावो ए. आई. आर 1943 नागपुर 263, आई एन आर (1943) नागपुर 574।

3 क अपने जीवनकाल में ल के पक्ष में अपनी स्थावर संपत्ति के बारे में एक विल निष्पादित करता है। कुछ वर्ष पश्चात् दोनों के मध्य चल रहे वाद में इस भाग्य का समझौता किया जाता है कि क ल के सम्बन्ध में निष्पादित अपनी विल को प्रतिसहृत नहीं करेगा। इस सम्बन्ध में पारित किसी डिफ्री से स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में किसी अधिकार, हक या हित की घोषणा नहीं होती और इसका रजिस्ट्रीकरण कराया जाना अनिवार्य नहीं है।

4 एक अभिप्रेत हिन्दू कुटुम्ब के सदस्य अपनी स्थावर संपत्ति को एक सूची तैयार करते हैं। उनके द्वारा तैयार की गई ऐसी सूची से कुटुम्ब की स्थावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित की घोषणा नहीं होती और उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।¹

6 समनुदेशित—जो स्थिति स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में किसी अधिकार, हक या हित के सृष्ट एवं घोषित करने के सम्बन्ध में है वही स्थिति ऐसे अधिकार, हक या हित के समनुदेशित करने के सम्बन्ध में भी है।

दृष्टांत—(1) क ने ल के पक्ष में किसी स्थावर संपत्ति के बारे में एक दान पत्र निष्पादित किया और उसे रजिस्ट्रीकृत कराया। कुछ वर्ष पश्चात् क और ल के मध्य इस भाग्य की एक दस्तावेज निष्पादित की गई कि उस स्थावर संपत्ति से प्राप्त आय का कुछ भाग क तथा उसकी मृत्यु के पश्चात् उसके उत्तराधिकारियों को प्राप्त होता रहेगा। ऐसी दस्तावेज से स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में अधिकार, हक या हित समनुदेशित होता है और इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।²

7. परिसीमित—जो स्थिति अधिकार, हक या हित के सृष्टि, घोषित अथवा समनुदेशित करने के सम्बन्ध में है वही स्थिति रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में अधिकार, हक या हित के परिसीमित करने की भी है। यदि इस प्रकार के अधिकार, हक या हित का मूल्य एक सी रुपये का उससे अधिक होता है तो सम्बन्धित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।

दृष्टांत—1. क, ल ग और घ के मध्य एक ऐसी दस्तावेज निष्पादित की गई जिसके अधीन उनमें से प्रत्येक एक निश्चित अवधि में एक निश्चित भू-भाग पर निश्चित समय के लिए ही बाजार लगा सकता है। इससे पूर्व स्थिति यह थी कि उनमें से प्रत्येक अपनी स्वेच्छा में, जब वह उचित समझे, उस समस्त भू-भाग का बाजार लगाने के लिए प्रयोग कर सकता था। ऐसी दस्तावेज से उनमें से प्रत्येक के अधिकार, हक या हित को परिसीमित किया गया। ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।³

8 निर्वापित स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के बारे में जो स्थिति एक सी रुपये या उससे अधिक के मूल्य के अधिकार, हक या हित को सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, अथवा परिसीमित करने के बारे में है वही स्थिति ऐसे अधिकार, हक या हित को निर्वापित करने के बारे में है।⁴ सामान्यतया स्थावर संपत्ति पर या में जब एक व्यक्ति के सम्बन्ध किसी अधिकार, हक या हित की सृष्टि होती है तो उसी समय दूसरे व्यक्ति के सम्बन्ध में ऐसा अधिकार हक या हित निर्वापित होता है।² अधिकार, हक या हित का सृजन अथवा निर्वापन एकाधिक प्रकार से हो सकता है।

9. चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में—शब्द 'चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में, का सम्बन्ध

1. एम बैस्टामुबैया बनाम एम सुबामन्य ए आई' नार. 1956 ए. पी. 195, 1956 वांग्र 632।
2. तिनमुखिया म्युनिशियल बनाम हरीकिशन लोहिया ए. आई' नार. 1957 वांग्र-10।
3. गणेशमिह्र बनाम सोतलबक्स मिह्र ए. आई. नार. 1931 अवर-110, 131 आई. सी. 165।
4. जितोचन गनिया बनाम सोचमल प्रधान 14 सी पी एल नार. 29।

अधिकार, हक या हित से नहीं बल्कि अधिकार, हक या हित को सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करने से है।¹ दूसरे शब्दों में ऐसी प्रत्येक दस्तावेज अथवा निबंसीयती लिखत जिससे स्थावर संपत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में एक ही रूप में या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित होना हो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है चाहे ऐसा सृजन, घोषणा, समनुदेशन, परिसीमित या निर्वापन वर्तमान में होता हो चाहे भविष्य में होता हो।² इससे यह भी स्पष्ट होता है कि यह आवश्यक नहीं है कि दस्तावेज के द्वारा अधिकार, हक या हित का सृजन घोषणा, समनुदेशन, परिसीमित या निर्वापन तुरन्त प्रभावशाली हो।³ आवश्यकता इस बात की है कि ऐसी दस्तावेज एक निबंसीयती लिखत हो और वह तुरन्त प्रवृत्त हो।

दृष्टान्त—1 क ने एक ऐसी दस्तावेज का निष्पादन किया जिसमें अन्तर्विष्ट परिवर्तन के अनुसार किसी स्थावर संपत्ति से प्राप्त धाय को वह स्वयं और छ प्राप्त करते रहेगे। उन दोनों में से किसी की मृत्यु हो जाने पर दूसरा व्यक्ति समस्त धाय को प्राप्त करेगा। दोनों की मृत्यु के पश्चात् उस धाय को क के उत्तराधिकारी प्राप्त करेंगे। ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है क्योंकि इसके अर्धन छ के पक्ष में जो अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित या समनुदेशित होता है वह न केवल वर्तमान में बल्कि भविष्य में भी है।⁴

10 अधिकार हक या हित—उप-धारा (1) के खण्ड (ख) में प्रयुक्त 'अधिकार, हक या हित' का अर्थ बहुत विस्तृत है। अतः स्थावर संपत्ति पर स्थित भार भी अधिकार, हक या हित में सम्मिलित है।⁵ इसी प्रकार सुखाचार भी शब्द 'हित' में सम्मिलित है। लेकिन अनुज्ञापत्र शब्द 'हित' में सम्मिलित नहीं है।⁶ दृष्टान्तस्वरूप हिन्दू विधि के अनुसार विधवा की मृत्यु के पश्चात् संपत्ति को लेने का उत्तर-भोगी का जो अधिकार होता है वह अधिकार, हक या हित में सम्मिलित नहीं है क्योंकि ऐसा अधिकार मात्र प्रत्याशा पर निर्भर होता है। मुख्य बात स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में किसी व्यक्ति के हित के सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित होने की है।⁷

11 चाहे वह निहित चाहे वह समाधित हो—'निहित हित' को संपत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 19 में तथा 'समाधित हित' को उस अधिनियम की धारा 21 में परिभाषित किया गया है। धारा 19 निम्न प्रकार है :-

धारा 19. विहित हित—जहां किसी सम्पत्ति अन्तरण से किसी व्यक्ति के पक्ष में उस सम्पत्ति में कोई हित वह समय विनिर्दिष्ट किए बिना, जब से वह प्रभावी होगा, या शब्दों में यह विनिर्दिष्ट करते हुए कि वह तत्काल या किसी ऐसी घटना के घटित होने पर जो आवश्यकभावी है प्रभावी होगा, सृष्ट किया जाता है, वहां जय तक कि अन्तरण के निबन्धनों से प्रतिकूल प्रारथ्य प्रतीत न होता हो ऐसा हित निहित हित हो।

1. मानसिंह बनाम ठाकुरदास 1903 पी आर केस नम्बर 89 पृ. 419।
2. हैमन्तकमारी देवी बनाम मिदनापुर जमींदारी ए. आई. आर. 1919 पी सी 79: 53 आई सी. 534: 46 आई. ए 240 आई एल आर 47 कलकत्ता-485।
3. धीमती नुरानिशा सातुन बनाम उरमानगनी ए आई आर 1935 कलकत्ता-203: 39 सी. इन्व्यू एम 120।
4. शांति बनाम सुप्रसन्न ए आई आर 1955 पंजाब-122: 56 पंजाब एम आर 412।
5. इम्पोरर बैंक ऑफ इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लि. ए. आई. आर. 1931 कलकत्ता-223, 34 पी इन्व्यू एम 605।
6. बालाजी घोषिया बनाम मिथीनाथ पार्दमन ए आई आर 1952 नागपुर-321।
7. पुष्पक बनाम सधमण ए आई. आर. 1925 लाहौर-341; एम टी मुपताव अदुमद बनाम स्टेट आफ मद्रास ए. आई आर 1954 मद्रास-949।

निहित हित कब्जा अभिप्राप्त करने से पहले अन्तरिती की मृत्यु हो जाने से विफल नहीं हो जाता ।

स्पष्टीकरण केवल ऐसे उपबन्ध से, जिसके द्वारा हित का उपभोग मुक्तवी किया जाता है, या उसी सम्पत्ति में कोई पूर्वाहिक हित किसी अन्य व्यक्ति के लिए दिया जाता या धारित किया जाता है, या उस सम्पत्ति से उद्भूत आय को उस समय तक मचित किए जाने या निदेश किया जाता है जब तक उपभोग का समय नहीं आ जाता या केवल ऐसे किसी उपबन्ध से कि यदि कोई विशेष घटना घटित हो जाए तो वह हित किसी अन्य व्यक्ति को सन्तान्त हो जाएगा । यह धाराय कि हित निहित नहीं होगा अनुमित न किया जाएगा ।

धारा 19 की व्याख्या करने से निम्नलिखित आवश्यक तत्व प्रकट होते हैं

(1) सम्पत्ति के अन्तरण के साथ ही साथ कोई हित किसी निश्चित व्यक्ति के पक्ष में सृष्ट किया जाना चाहिए,

(2) इस प्रकार का हित किस समय प्रभावी हो, यह बिना स्पष्ट किए सृष्ट किया जाना चाहिए अथवा इस प्रकार का हित तत्काल सृष्ट होगा, इस प्रकार का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए, अथवा

(3) इस प्रकार हित उस घटना के होने के आधार पर निहित किया जाना चाहिए, जिस घटना का होना अवश्यावी हो ।

निहित हित के लिए यह आवश्यक नहीं है कि अन्तरण की गई सम्पत्ति का कब्जा अन्तरिती को तत्काल मिल जाए । निहित हित के सृष्ट होने पर अन्तरण से स्वामित्व अन्तरिती को अन्तरित हो जाता है भले ही सम्पत्ति का उपभोग मुक्तवी किया गया हो ।¹

निहित हित निश्चित होता है और यदि अन्तरण की हुई सपत्ति का कब्जा मिलने से पूर्व अन्तरिती की मृत्यु हो जाए तो निहित हित उसके उत्तराधिकारियों को प्राप्त होगा । इसी प्रकार निहित हित का विभागन भी हो सकता है और उसका अन्तरण भी हो सकता है ।²

निहित हित और समाहित हित में अन्तर है ।³

स्पष्टीकरण : धारा 19 के स्पष्टीकरण का प्रभाव यह है कि निम्न दशाओं में भी निहित हित की सृष्टि सम्भवी जाएगी :

(क) यदि अन्तरण के साथ ही साथ अन्तरण की हुई सपत्ति का उपभोग मुक्तवी कर दिया गया हो, अथवा

(ख) उसी सपत्ति में पहले से ही किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में हित सृष्ट कर दिया गया हो; अथवा

(ग) अन्तरण के साथ ही यह आदेश दिया गया हो कि अन्तरण की हुई सपत्ति से प्राप्त होने वाली आय का उस समय तक सचयन दिया जाएगा, जब तक उक्त सपत्ति के उपभोग का समय नहीं हो जाता है, अथवा

(घ) किसी विशिष्ट घटना के होने पर उक्त सपत्ति में हित किसी अन्य व्यक्ति को प्राप्त हो जाए ।

1 सुन्दर बीबी बनाम सारु राजे 2 नारायण सिंह आई एल बार. (1925) 47 इलाहाबाद 496 ।

2 इलोकानी दामो बनाम दणोतारायण बाईसिक, आई एल बार (1880) 5 कलकत्ता 59 ।

3 अन्तर के लिए सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 21 देखिए ।

धारा 21 निम्न प्रकार है:—

धारा 21 समाश्रित हित—जहां कि सम्पत्ति अन्तरण से उस सम्पत्ति में किसी व्यक्ति के पक्ष में हित विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के घटित होने पर अथवा किसी विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के घटित न होने पर ही प्रभावी होने के लिए सृष्ट किया गया हो, वहां ऐसा व्यक्ति तत्तद्वारा उस सम्पत्ति में समाश्रित हित अर्जित करता है। ऐसा हित पूर्व कथित अथवा उस घटना के घटित होने पर और पश्चात् कथित अथवा उस घटना का घटित होना असम्भव हो जाने पर निहित हित हो जाता है।

अथवा— जहां कि संपत्ति अन्तरण के अधीन कोई व्यक्ति उस संपत्ति में किसी हित का हकदार कोई विशिष्ट आयु प्राप्त करने पर हो जाता है, और अन्तरण उसकी वह आय भी प्राप्तिकत देता है जो उसके वह आयु प्राप्त करने से पहले ऐसे हित से उद्भूत हो, या निदेश देता है कि वह आय या उसमें से उतनी, जितनी आवश्यक हो, उसके फायदे के लिए उपयोजित की जाए, वहां ऐसा हित समाश्रित हित नहीं है।

समाश्रित हित निम्नलिखित दशाओं में प्रभावी हो सकता है—

(क) किसी निर्धारित अनिश्चित घटना के होने पर, अथवा

(ख) यदि निर्धारित अनिश्चित घटना न हो तो जब तक उक्त शर्त पूरी न हो, तब तक हित समाश्रित रहेगा। दूसरे शब्दों में यह कहा जा सकता है कि समाश्रित हित किसी निर्धारित अनिश्चित घटना के होने या न होने पर सृष्ट होता है जब तक उक्त प्रकार की घटना हो या न हो या उसका होना या न होना नितान्त असम्भव न हो जाए तब तक वह हित समाश्रित हित रहता है और उसके पश्चात् वही निहित हित हो जाता है।

निहित हित और समाश्रित हित में निम्नलिखित अंतर है—

1. निहित हित की सृष्टि किसी घटना पर आधारित अथवा निर्भर नहीं रहती है और जिस व्यक्ति के पक्ष में निहित हित की सृष्टि की जाती है वह तत्काल संपत्ति में हित प्राप्त कर लेता है। इसके विपरीत समाश्रित हित किसी विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के होने पर ही निहित होता है।

2. निहित हित उस दशा में जब अन्तरिती की मृत्यु अन्तरण की हुई संपत्ति का कब्जा पाने से पूर्व हो जाए, निष्फल नहीं होता। परन्तु इसके विपरीत विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के होने के पूर्व यदि अन्तरिती की मृत्यु हो जाए, तो समाश्रित हित निष्फल हो जाता है। निहित हित में उक्त दशा में अन्तरिती की मृत्यु होने के उपरान्त अन्तरण की हुई संपत्ति अन्तरिती के उत्तराधिकारियों को प्राप्त होती है, परन्तु समाश्रित हित की दशा में यदि विनिर्दिष्ट घटना से पूर्व अन्तरिती की मृत्यु हो जाए तो अन्तरण की हुई संपत्ति प्राप्त करने के अधिकारी अन्तरिती के उत्तराधिकारी होते हैं।

3. निहित हित का सक्रमण एवं अन्तरण किया जा सकता है। परन्तु समाश्रित हित का सक्रमण अथवा अन्तरण नहीं किया जा सकता।

4. निहित हित में संपत्ति का उपभोग कुछ समय के लिए स्थगित भले ही किया जा सकता है परन्तु उसकी सृष्टि तत्काल होती है। इसके विपरीत समाश्रित हित में संपत्ति में हित विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के होने अथवा न होने तक नितान्त स्थगित रहता है।

किसी दस्तावेज या निर्वसीयती लिखत के द्वारा किसी निहित हित या समाश्रित हित की सृष्टि की गई है, यह बात सम्बन्धित दस्तावेज अथवा लिखत में अन्तर्विष्ट विषय वस्तु के समुचित अर्थान्वयन पर निर्भर करती है।¹

दृष्टात - 1 व ने एक दस्तावेज निष्पादित की जिसके अनुसार ख को एक स्थावर संपत्ति से प्राप्त धाय को जीवनपयन्त उपभोग करने का अधिकार प्रदान किया गया। ख की मृत्यु के पश्चात् यह अधिकार ख के पुत्रों को प्रदान किया गया। पुत्रों का स्थावर संपत्ति में यह हित एक निहित हित है। इसके विपरीत यदि क यह लिखता है कि ख की मृत्यु के पश्चात् स्थावर संपत्ति से धाय प्राप्त करने का अधिकार ख के मात्र उन पुत्रों को होगा जो ख की मृत्यु के समय जीवित हो तो उस स्थिति में स्थावर संपत्ति में ख के पुत्रों का यह हित समाश्रित है क्योंकि ख की मृत्यु के समय यह सम्भव है कि ख का कोई पुत्र जीवित न हो।¹

12 प्रतिस्तरण धारा 17 की उप धारा 1 के खण्ड (ख) में यह स्पष्ट नहीं किया गया है कि ऐसी दस्तावेज के, जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है, प्रतिस्तरण किए जाने के संबंध में निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है अथवा नहीं।² लेकिन यह विधि सम्मत प्रतीत होता है कि प्रतिस्तरण के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज का भी रजिस्ट्रीकरण होना चाहिए क्योंकि ऐसी दस्तावेज से भी अधिकार, हक या हित प्रमाणी होते हैं।

13 एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का—उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के उपबन्ध स्थावर संपत्ति से संबंधित दस्तावेज अथवा अन्य निर्वसीयती लिखित के रजिस्ट्रीकरण के संबंध में उमी स्थिति में ल गू होते हैं जब स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में प्रभावित होने वाले अधिकार, हक या हित का मूल्य एक सौ रुपये या उससे अधिक हो।³ रजिस्ट्रीकरण के प्रयोजन के लिए वह मूल्य देखना होता है जिसके लिए अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है।⁴ अतः यह सम्भव है कि वह मूल्य जिस पर अधिकार, हक या हित का अन्तरण किया जाना है स्थावर संपत्ति के उस मूल्य से कम या अधिक हो जो उसका बाजार मूल्य है। ऐसी स्थिति में मुख्य बात यह मूल्य है जो दस्तावेज में वर्णित है,⁵ एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जहां दस्तावेज में मूल्य का उल्लेख नहीं किया गया है। उस केस में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकार के लिए मूल्य का आंकना तथा उसका अग्निनिर्धारित करना आवश्यक होता है।⁶ रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित उपबन्धों से बचने के लिए यह अनुज्ञेय है कि कोई व्यक्ति अपनी स्थावर संपत्ति को दो भागों में विभक्त कर के दो अथवा उसके सम्बन्ध में एक सौ रुपये से कम मूल्य के दो अथवा पत्र निष्पादित करे।⁷ यदि किसी व्यक्ति ने असद्विभाज्य स्थावर संपत्ति में अन्तरित होने वाले अधिकार, हक या हित का मूल्य कम बताया है तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकार द्वारा जांच की जा सकती है।

14 स्थावर संपत्ति पर या में—उप धारा (1) के खण्ड (ख) से यह स्पष्ट रूप से उपदर्शित होता है कि इस खण्ड के उपबन्ध जगम संपत्ति पर नहीं बल्कि स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण पर लागू होते हैं।⁸ शब्द 'स्थायर संपत्ति पर या में' का उद्देश्य रजिस्ट्रीकरण से संबंधित इस खण्ड के उपबन्धों को सर्वांगीण बनाना है।

1 रयूरिन बनाम मुसम्मा राधा 4 एम आई ए 137।

2 सोपनाथमुराली बनाम मानकमल (1970) एए एल जे 95।

3 नागविनलछिमान बनाम अनन्त बाबाजी आई एल आर 2 मुम्बई-353

4 पन्सोदी बनाम कृष्णा 6 सी पी एल आर 55।

5 रामदुलारे कूर बनाम ठाकूर राम आई एल आर 4 कलकत्ता-61।

6 गोपालदास बनाम सक्तीना बी बी ए आई आर 1936 लाहौर-307, आई एल आर 16 लाहौर 177।

7 रामबी बनाम छोटलान 3 ए एल जे. 661, आई एल आर 29 इलाहाबाद-50

8 नईदा प्रसाद शोषरत बनाम नारायणसिंह ए आई आर 1938 नागपुर-497 आई एल आर (1939) नागपुर 81।

दृष्टांत - 1 क ने ख के पक्ष में एक दस्तावेज इस भाण्य की निष्पादित की कि ख को क के बाग में मे घास काटने का अधिकार होगा। ख की बाग में घुसने, घास को काटने तथा उसे हटाने का अधिकार प्रदत्त किया गया। इसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है क्योंकि इसी दस्तावेज के अधीन ख को स्यावर संपत्ति पर या में कोई अधिकार, हक या हित प्राप्त नहीं होता। यदि ख को यह अधिकार और प्रदान किया जाता कि वह प्रतिवर्ष बाग में घास को उगायगा, उस पानी देगा तथा अन्य आवश्यक कार्य करेगा तो उस स्थिति में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। क्योंकि इस प्रकार के अधिकार देने से स्यावर संपत्ति में अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है।¹

इस सबष में इस अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (6) के, जिसमें अभिव्यक्ति 'स्यावर संपत्ति' को परिभाषित किया गया है, उपबन्धों का अध्ययन एवं परिशीलन आवश्यक है। इसके लिए धारा 2 की उप-धारा (6) के सेधीन व्याख्या देखो।

15 विशिष्ट साध्यवहार।

(क) स्वीकृति (एडमिशन) — उप धारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन केवल ऐसी दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण ही अनिवार्य है जिनके द्वारा किसी स्यावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार हक या हित का अन्तरण होता हो। अतः यह स्पष्ट है कि एक ऐसी दस्तावेज का जिसमें किसी साध्यवहार के सबष में कोई स्वीकृति अन्तर्विष्ट है या वर्णित है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है क्योंकि ऐसी स्वीकृति से किसी स्यावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं होता।² स्वीकृति से संबंधित दस्तावेज साध्य में ग्राह्य है।³

(ख) नामांतरण के सबष में करार — इस प्रकार का करार भी स्यावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित को अन्तरित नहीं करता और इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। अतः इस प्रकार के अररजिस्ट्रीकृत करार को साध्य में ग्रहण किया जा सकता है।⁴

(ग) ऐसा करार जिसके द्वारा सुरक्षित पट्टांतरण हो इस प्रकार के करार से स्यावर संपत्ति पर या में अधिकार हक या हित का अन्तरण होता है इसलिए इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।⁵

(घ) अप्राप्तवय की संपत्ति के सबष में शरणाक की नियुक्ति — चूंकि इस प्रकार की दस्तावेज में भी स्यावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं होता इसलिए इसका रजिस्ट्रीकरण भी अनिवार्य नहीं है।⁶

(ङ) समझौता — समझौते के सबष में निष्पादिन किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है अथवा नहीं, इस प्रश्न का उत्तर सम्बन्धित केस की परिस्थितियों पर निर्भर करता है। यदि ऐसी दस्तावेज में मात्र कोई परिवर्णन अन्तर्विष्ट है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है क्योंकि ऐसे परिवर्णन से अथवा ऐसी दस्तावेज में स्यावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं होता।⁷ लेकिन ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उस समय अनिवार्य होता है जब कि इसके परिवर्णनप्ररूप स्यावर सम्पत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता हो।⁸ अतः मुख्य

1 बालकृष्ण बनाम साखराम ए आई आर 1946 इलाहाबाद-476।

2 पार्वती बनाम महादेव पाण्डे आई एन आर 3 बलकृष्ण 276, कृष्णाजी बनाम गजानाम आई एन आर 33 मुम्बई 373।

3 रामकिशनराम बनाम स्योसगर पाण्डे ए आई आर 1924 इलाहाबाद-304 73 आई सी 462।

4 पटेल रत्नछोर दास बनाम भोजा भाई आई एन आर 21 मुम्बई-704।

5 पुरानवीर बनाम अशानी मोर ए आई आर 1957 एन पी।

6 अमीरुद्दीन बन म एम के पेटी 13 एम एन जे 303।

7 अनादयाल बनाम गुडमूख 1902 पी आर न 98 पृ 442।

8 धमण्डी गिलर बनाम जगन्नाथ ए आई आर 1938 पटना-212।

वात यह देखने की है कि समझौते के सचप में किसी दस्तावेज के द्वारा स्यावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है प्रथवा नहीं।

(घ) समझौता विलेख—प्रभिव्यक्ति सभ्योता विलेख' को इस अधिनियम में परिभाषित नहीं किया गया है। 1899 का भारतीय स्टम्प अधिनियम की प्रथम अनुसूची के अनुच्छेद 22 में सभ्योता विलेख की जो परिभाषा दी गई है उसके अनुसार सभ्योता विलेख में एक ऐसी दस्तावेज सम्मिलित है जिसे द्वारा श्रेणी की संपत्ति का लेनदारों के लाभ के लिए अन्तरण होता है। सभ्योता ऐसी दस्तावेज द्वारा श्रेणी की संपत्ति को लेनदारों के लाभ के लिए स्यासियों को भी अन्तर्गत किया जाता है। इसका परिणाम यह होता है कि संपत्ति में श्रेणी का अधिकार हक या हित निर्निश्चित हो जाता है। इस धारा की उपधारा (2) के खण्ड (i) से यह उद्दिष्ट होता है कि इस प्रकार की दस्तावेज पर उपधारा (1) के उपबन्ध लागू नहीं होते। दूसरे शब्दों में इन प्रकार की दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। लेकिन यदि इन प्रकार की समझौता विलेख का रजिस्ट्रीकरण किसी अन्य अधिनियम के उपबन्धों के अधीन अनिवार्य है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य होगा।

(ङ) मुद्राचार—इस अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (6) से उपदिष्ट होता है कि स्यावर संपत्ति के अन्तर्गत मुद्राचार भी आता है। अतः यदि इसका मूल्य एक सौ रुपये या उससे अधिक है तो इसके अन्तर्गत दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।¹

(ज) विनियम—प्रभिव्यक्ति 'विनियम' को इस अधिनियम में परिभाषित नहीं किया गया है। इस सम्बन्ध में सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 118 निम्न प्रकार है:—

“118. विनियम की परिभाषा—जब कि दो व्यक्ति एक चीज का स्वामित्व किसी अन्य चीज के स्वामित्व के लिए परस्पर अन्तरित करते हैं जिन दानों की में से कोई भी केवल धन नहीं है या दोनों चीजों केवल धन हैं तब वह व्यवहार 'विनियम' कहा जाता है।

विनियम को पूर्ण करने लिए संपत्ति का अन्तरण केवल ऐसे प्रकार से किया जा सकता है, जैसे ऐसी संपत्ति के विषय द्वारा अन्तरण के लिए उपबन्धित है।

यदि इस प्रकार के विनियम से स्यावर संपत्ति पर या में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार हक या हित अन्तर्गत होता है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।² इस सचप में यह बात ध्यान में रखने की है कि कौटुम्बिक संपत्ति के सम्बन्ध में निष्पादित विभाजन विलेख से स्यावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं होता और उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।³ ऐसा समझौता विलेख विनियम नहीं है और उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।⁴

(झ) कौटुम्बिक व्यवस्था—कौटुम्बिक व्यवस्था के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज अन्य दस्तावेजों से भिन्न होती है। इसका कारण यह है कि कौटुम्बिक व्यवस्था एक ऐसा व्यवहार है जो एक अधिभक्त कुटुम्ब के सदस्यों के मध्य होता है। इसका उद्देश्य कुटुम्ब के सदस्यों को फायदा पहुंचाना तथा कुटुम्ब की सम्पत्ति को परिदृश्य प्रदान करना है।⁵ इसका एक उद्देश्य कुटुम्ब के सदस्यों को मुकद्दमेबाजी से बचाना होता है।⁶ एक विशेष बात यह भी है कि कुटुम्ब की सम्पत्ति के विभाजन के लिए किसी

1. सीतल चंद बनाम श्रीमती एलन ए. आई. आर. 1917 कलकत्ता-681, 20 सी 577 एम 1158।

2. चराला बनाम बरीयामन ए. आई. आर. 1927 लाहौर-90।

3. सत्यनगर बनाम गदककराम 10 सी एल जे 503, मोहम्मद एरीया बनाम मुग्गमात की की तोमरा ए. आई. आर. 1937 पटना, 232: 169 आई सी 741।

4. ईकटा अन्नाधाराय बनाम महाराजा रवीचंद्रा कृष्ण ए. आई. आर. 1937 मद्रास-543, 92 आई सी 672।

5. टेकबहादुरजी बनाम देवीसिंह मुजी ए. आई. आर. 1959 आत्ताम-109

दस्तावेज का निष्पादित किया जाना आवश्यक नहीं। इस प्रकार का विभाजन मौखिक रूप से भी किया जा सकता है। अतः कौटुम्बिक व्यवस्था के बारे में निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।¹ यदि कोई दस्तावेज कौटुम्बिक व्यवस्था अथवा कौटुम्बिक सम्पत्ति के विभाजन के सम्बन्ध में न होकर किसी अन्य प्रकार से स्थावर सम्पत्ति पर या में अधिकार, हक या हित का अन्तरण करता है तो उस स्थिति में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।² इस सम्बन्ध में मुख्य बात सम्बन्धित पक्षकारों के भाषण तथा दस्तावेज विशेष में अन्तर्विष्ट विषय वस्तु की है।³

(ञ) पत्नी को दान—यदि पति द्वारा पत्नी के पक्ष में स्थावर सम्पत्ति का दान किया जाता है और उसके सम्बन्ध में दस्तावेज निष्पादित की जाती है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। ऐसा इसलिए होता है कि ऐसी दस्तावेज स्थावर सम्पत्ति पर या में अधिकार, हक या हित का अन्तरण करती है।

(ट) बन्धक यह सुनिश्चित है कि स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में निष्पादित बन्धक-पत्र से स्थावर सम्पत्ति पर या में अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है। अतः बन्धक-पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इसका यह अर्थ नहीं है कि प्रत्येक बन्धक पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य होता है। इस सम्बन्ध में सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धाराएँ 58 और 59 महत्वपूर्ण हैं। धारा 58 निम्न-प्रकार है—

“58 ‘बन्धक’, ‘बन्धक कर्ता’, ‘बन्धकदार’, ‘बन्धक धन’ और ‘बन्धक विलेख’ की परिभाषा—

(क) बन्धक विनिर्दिष्ट स्थावर सम्पत्ति में के किसी हित का वह अन्तरण है जो उधार के तौर पर दिए गए या दिए जाने वाले धन के सदाय को या वर्तमान में या भावी ऋण के सदाय को या ऐसे बचन बन्ध का पालन जिसमें धन सम्बन्धी दायित्व पैदा हो सकता है प्रतिभूत करने के प्रयोजन से किया जाता है। अन्तरक बन्धककर्ता और अन्तरित बन्धकदार कहलाता है। मूल धन और ब्याज, जिनका सदाय तत्समय प्रतिभूत है बन्धक धन कहलाते हैं और वह लिखत (यदि कोई हो) जिसके द्वारा अन्तरण किया जाना है, बन्धक विलेख कहलाती है।

सादा बन्धक—(ख) जहाँ कि बन्धक कर्ता बन्धक सम्पत्ति का कब्जा परिदत्त किए बिना बन्धक धन चुकाने के लिए अपने को व्यक्ति आवश्यक करता है और अभिव्यक्त या विवक्षित तौर पर करार करता है कि उस सावदा के अनुसार सदाय करने में असफल रहने की दशा में बन्धकदार को बन्धक सम्पत्ति का विक्रय कराने का और विक्रय के प्रायश्नों को, जहाँ तक वह आवश्यक हो, बन्धक धन के सदाय में उपयोजित कराने का अधिकार होगा वहाँ वह सम्भवतः सादा बन्धक और बन्धकदार सादा बन्धकदार कहलाता है।

अर्थात् विक्रय द्वारा बन्धक—(ग) जहाँ कि कोई बन्धक कर्ता बन्धक सम्पत्ति को दृश्यत बेच देता है,

इस शर्त पर कि किसी निश्चित तारीख को बन्धक धन के सदाय में व्यतिक्रम होते ही विक्रय आत्यन्तिक हो जाएगा, अथवा

इस शर्त पर कि ऐसा सदाय किए जाने पर विक्रय शून्य हो जाएगा, अथवा

इस शर्त पर कि ऐसा सदाय किए जाने पर श्रेता वह सम्पत्ति विक्रेता को अन्तरित कर देगा,

1. देखिये नोट नं. 5 वें 59 पर भगत बनाम माधवप्रसाद ए आई आर. 1934। अवध 462, 151 आई सी 452।
2. रघुवीरदत्त पाण्डे बनाम नारायणदत्त पाण्डे ए आई. आर. 1930 इलाहाबाद-498, 1930 ए एल जे. 1541।
3. सुबहनाथ बनाम नरेश्वरप्रसाद ए आई आर 1916 अवध-339, 35 आई सी 770 ;

वहा ऐसा सव्यवहार सशर्त विनय द्वारा बन्धक और बन्धकदार सशर्त विनय द्वारा बन्धकदार कहलाता है :

परन्तु ऐसा कोई भी सव्यवहार बन्धक नहीं समझा जाएगा जब तक कि वह शर्त उस दस्तावेज में सन्निविष्ट न हो, जिससे विनय किया गया है या किया जाना तात्पर्यित है ।

भोग बन्धक—(घ) जहां कि बन्धक कर्त्ता बन्धक सम्पत्ति का बन्धा बन्धकदार को परिदत्त कर देता है या परिदत्त करने के लिए अपने को अभिव्यक्त या विधिक्षित तौर पर प्रावद्ध कर लेता है और उसे प्राधिकृत करता है कि बन्धक धन का सदाय किए जाने तक वह ऐसा बन्धा प्रतिघृत करे और उस सम्पत्ति में प्रोद्भूत भाटका और लाभो को या ऐसे भाटको और लाभो के किसी भाग को प्राप्त करे और उ हें ब्याज मद्धे या बन्धक धन के सदाय में, या भागत ब्याज मद्धे और भागत बन्धक धन के सदाय में, विनियोजित कर ले वहां वह सव्यवहार भोग बन्धक और बद्ध बन्धकदार भोग बन्धकदार कहलाता है ।

घ प्रोजी बन्धक—(ङ) जहां कि बन्धककर्त्ता बन्धक धन का प्रतिसदाय निश्चित तारीख को करने के लिए अपने को प्रावद्ध करता है और बन्धक सम्पत्ति को बन्धकदार को धारवा तक रूप से विन्तु इस परन्तुक क प्रध्यधीन अन्तरित करता है कि करार के अनुसार बन्धक धन के सदाय पर बन्धकदार उन बन्धककर्त्ता को प्रतिअन्तरित कर देगा वहां वह सव्यवहार प्रोजी बन्धक कहलाता है ।

हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक—(च) जहा कि कोई व्यक्ति निम्नलिखित नगरो, अर्थात् कलकत्ता, मद्रास और मुम्बई नगरो मे से किसी मे और किसी भी अन्य नगर मे जिसे सम्भूत राज्य सरकार शासकीय राजपत्र मे अधिसूचना द्वारा इस निमित विनिर्दिष्ट करे, किसी सेनदारो को या उसके अभिकर्त्ता को स्थावर सम्पत्ति की हक की दस्तावेजो को, उस सम्पत्ति पर प्रतिभूत सुट करने के आशय से परिदत्त करता है वहां वह सव्यवहार हक विलेखो के निक्षेप द्वारा बन्धक कहलाता है ।

विलक्षण बन्धक। (छ) जो बन्धक इस धारा के अर्थ मे सादा बन्धक, सशर्त विनय द्वारा बन्धक, भोग बन्धक, घ प्रोजी बन्धक या हक विलेखो के निक्षेप द्वारा बन्धक नहीं है वह विलक्षण बन्धक कहलाता है ।

धारा 59 निम्न प्रकार है—

“59 बन्धक कब हर्त्तातरण पत्र द्वारा किया जाना चाहिए—जहां कि प्रतिभूत मूल धन 100 रुपये या उससे अधिक है, वहां बन्धक, जो हक विलेखो के निक्षेपों द्वारा बन्धक से भिन्न है, बन्धककर्त्ता द्वारा हस्ताक्षरित और कम से कम दो साक्षियो द्वारा अनुप्रमाणित रजिस्ट्रीकृत लिखित द्वारा ही किया जा सरेगा ।

जहा कि प्रतिभूत मूलधन 100 रुपये से कम है वहां बन्धक या तो उपर्युक्त जैसे हस्ताक्षरित और अनुप्रमाणित रजिस्ट्रीकृत लिखित द्वारा या (सिवाय सादा बन्धक की दशा मे के) सम्पत्ति के परिदान द्वारा किया जा सकेगा ।”

बन्धक हाने के लिए अधिनियम की धारा 59 के उपबन्धो के अनुसार निम्नलिखित तत्व होने आवश्यक है

1 यदि प्रतिभूत मूलधन 100 रुपये से कम हो तो बन्धक, बन्धककर्त्ता द्वारा हस्त करित और कम से कम दो साक्षियों द्वारा अनुप्रमाणित रजिस्ट्रीकृत लिखित द्वारा, अथवा

2 बन्धक सम्पत्ति के परिदान द्वारा बन्धक कर सकता है । परन्तु यदि प्रतिभूत मूलधन 100 रुपये या उससे अधिक है तो वह बन्धक यदि हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक से भिन्न है तो

(1) बन्धकदार द्वारा हस्ताक्षरित,

(2) कम से कम दो साक्षियों द्वारा अनुप्रमाणित, तथा

(3) रजिस्ट्रीकृत लिखित द्वारा ही किया जा सकता है ।

यदि किसी दस्तावेज द्वारा रजिस्ट्रीकृत बंधक पत्र की शर्तों एवं बंधकों में कोई परिवर्तन किया जाता है तो उस स्थिति में भी पश्चात्पूर्व दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है ।¹ दृष्टान्त के रूप में जब किसी दस्तावेज द्वारा पूर्ववर्ती बंधक पत्र में वर्णित ब्याज की दर में कोई परिवर्तन किया जाता है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है ।² जब किसी दस्तावेज द्वारा बंधक ऋण को अंतरित किया जाता है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है ।³ ऐसा ऋण स्थावर संपत्ति सम्पन्न होता है ।⁴ बंधकित सम्पत्ति को नीलाम करने के लिए प्राप्त डिप्टी के समनुदेशन से सम्बन्धित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण भी अनिवार्य है,⁵ लेकिन इस सम्बन्ध में निम्नलिखित किसी करार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है ।⁶

दृष्टान्त (1) क ने ख के पक्ष में एक 9000 रु का रजिस्ट्रीकृत बंधक विलेख निष्पादित किया । इसमें ब्याज की कोई शर्त नहीं थी । बाद में एक अन्य पत्र द्वारा क, स को 9000 रु की राशि पर ब्याज देने की सहमत हो गया । इस पत्र को रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया गया । क ने 3500 रु सवत भी कर दिया । शकर बनाम मालती बार्ड, नि. प 1974 मुम्बई-33 में यह अभिनिर्धारित किया गया कि पत्र को रजिस्ट्रीकृत कराया जाना चाहिये था ।

“यह विवादग्रस्त नहीं है कि बंधक के दस्तावेज में बंधककर्ता द्वारा बंधकदार को सदैव ब्याज के बारे में कोई अनुबन्ध अन्तर्बिष्ट नहीं है । ब्याज प्राप्त करने का अधिकार उम हित का एक भाग है जिसे बंधकदार अधिकृत सम्पत्ति में रखता है । जब बंधक रकम पर ब्याज के सदैव के बारे में बंधक के दस्तावेज में कोई अनुबन्ध न हो और बंधकदार बन्धककर्ता द्वारा बाद में लिखे गए एक पत्र के आधार पर बंधक रकम पर ब्याज का दावा करना चाहे तो बंधकदार स्पष्ट रूप से अपने पक्ष में अधिकृत सम्पत्ति में पहली बार एक नया हित सृष्ट किया जाना चाहता है । रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (ख) के उपबन्धों को ध्यान में रखते हुए बंधकित सम्पत्ति में ऐसे हित को रजिस्ट्रीकृत लिखित के सिवाय सृष्ट नहीं किया जा सकता जब कि स्थावर सम्पत्ति का जो बंधक की विषयवस्तु है, मूल्य 100 रुपए से अधिक हो । यू० पी० चिन वाम आफिशियल एसाइनी ए० आई० धार० 1938 रगून, 285 वाले मामले में रगून उच्च न्यायालय ने ऐसे मामले पर विचार किया था जिसमें यह प्रश्न था कि बन्धक पर ब्याज की दर को कम करने के लिए करार को अनिवार्यतः रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए और उस न्यायालय की एक खण्ड न्यायपीठ ने यह अभिनिर्धारित किया था कि किसी भी दस्तावेज में, जो बंधक विलेख में दी गई दर पर ब्याज प्राप्त करने के बन्धकदार के अधिकार को कम करता है स्थावर सम्पत्ति में उसके हित पर प्रभाव पड़ता है और इस प्रकार ब्याज की दर को कम करने वाले करार को रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 17 के अधीन अनिवार्य रूप से रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए और यदि रजिस्ट्री न हो तो साध्य में ग्राह्य नहीं हो सकता । काशीनाथ भास्कर बनाम

1 सेठ प्रताप सिंह मोहन लाल भाई बनाम बेश्वर लाल हरिसाल सीतलवाट ए बार्ड आर 1933 पी सी 21 आई एल आर 59 मुम्बई 180, 37 मुम्बई एल आर 315 ।

2 टीकाराम बनाम डिप्टी कमिश्नर ऑफ बाराबुकी आई एल आर 26 कलकत्ता-707, 26 आई. ए 97, काशीनाथ भास्कर बनाम भास्कर विश्वेश्वर ए बार्ड आर 1952 एन सी 153

3 शेको अपर इण्डिया लिमिटेड बनाम फनीरकीनर ए बार्ड आर. 1929 इनाहाबाद-161 आई एन आर 51 इलाहाबाद 494 ।

4 गोपाल नारायण बनाम विद्यासदाशिव आई एन आर 1 मुम्बई-267 ।

5 मोनाधीमुन्दरा मुदावियर बनाम रत्नास्वामी गिल्ड ई बार्ड, आर. 1919 मद्रास-322, आई एल आर 41 मद्रास 559 ।

भास्कर विश्वेश्वर ए. घाई धार. 1952 एस सी 153 वाले मामले में उच्चतम न्यायालय ने रंगून उच्च न्यायालय के विनिश्चय का हवाला दिया था और सानुमोहन यह मत उद्धृत किया था कि उस हित का एक भाग जिसे बन्धकदार बंधित सम्पत्ति में रखता है कनिष्य दर पर ब्याज प्राप्त करने का अधिकार है जब कि दस्तावेज में ब्याज के लिये उपबन्ध हो। उच्चतम न्यायालय ने इससे पहले यह मत व्यक्त किया था कि यदि उस दर में परिवर्तन हो, चाहे उसको लाभकर रूप में हो या अन्यथा तो सम्पत्ति में उसके हित पर प्रभाव पड़ता है और यदि परचावर्ती करार से एक उच्चतर दर स्थापित की जाती है तो उस धन की सीमा तक यह एक नया हित सृष्ट करती है जो पहले नहीं था और यदि दर कम की जाती तो उसका मूल हित सीमित हो जाता है। इसलिए काशीनाथ वाले मामले (ए. घाई धार. 1952 एस सी. 153) का विनिश्चय इस प्रस्थापना के लिए एक नजोर है कि यदि ब्याज की दर बढ़ाई जाती है तो इस वृद्धि का प्रभाव बन्धकित सम्पत्ति में एक नए हित को सृष्ट करने का होता है। प्रस्तुत मामले जैसे मामले में जहाँ विस्तृत भी कोई ब्यज देने का करार न किया गया हो और बन्धकदार बन्धककर्ता द्वारा लिखे गए एक पत्र में अन्विष्ट करार के आधार पर ब्याज का दावा करे तो उच्चतम न्यायालय का मन पूर्ण प्रबलता से लागू होगा क्योंकि बन्धकदार जिसे अब प्रवृत्त करने का यत्न कर रहा है वह वह करार है जिसके द्वारा उस करार के उपान्तरण में जिसमें विस्तृत भी कोई ब्याज सदत्त नहीं किया जाता था ब्याज का पड़ती बार दावा किया जा रहा है। जीवनचन्द बनाम श्रीमती व ली वार्ड (1963, एम. पी एल जे. 418) वाले मामले में मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय ने काशीनाथ भास्कर वाले मामले में उच्चतम न्यायालय के विनिश्चय के आधार को लागू किया था।

कर्मचन्द बनाम बलचारीलाल वाले मामले पत्राव उच्च न्यायालय के विनिश्चय को भी निदिष्ट किया जा सकता है। उस मामले में बन्धककर्ता द्वारा 4,000 रुपये की राशि के लिए निष्पादित बन्धक-विलेख में तीन प्रतिशत की दर पर ब्याज सदत्त करने का करार किया गया था और बन्धक को ब्रह्मद्वारा बन्धक वर्णित किया गया था। तथापि, बन्धककर्ता का कदम बना रहा और लगभग छह वर्ष तक वह बन्धकदार को किराया देता रहा जब कि सम्पत्ति में बन्धकदार की सम्पत्ति का वस्तुतः परिदान किया गया था। बन्धककर्ता ने मोचन के लिए वाद खताया और बन्धककर्ता के अनुसार ब्याज केवल तीन प्रतिशत की दर पर सदैव था जैसा कि बन्धक-विलेख में लिखा था, तथापि बन्धकदार ने स्वयं बन्धककर्ता द्वारा लिखे गए दो पत्रों का प्रवलम्ब लिया जिनमें वह ब्याज की दर तीन प्रतिशत के स्थान पर 5 1/2 प्रतिशत करने के बन्धकदार के दबाव पर अनिच्छा से सहमत हो गया था। विचारण न्यायालय ने यह मत प्रपनाया था कि उस पत्रों को देखते हुए बन्धकदार ब्याज की उच्चतर दर का दावा करने का हकदार है और तदनुसार डिमी कारिल कर दी गई जिसमें 5 1/2 प्रतिशत की दर पर ब्याज देने का निदेश दिया गया। अधीन में अधर जिला न्यायाधीश ने यह अभिनिर्धारित किया कि रजिस्ट्रीकरण के प्रभाव में पत्र साक्ष्य में ग्राह्य नहीं है और ब्याज की दर को घटाकर तीन प्रतिशत कर दिया गया। दूसरी अधील में केवल यह प्रश्न था कि क्या ब्याज की 5 1/2 प्रतिशत की दर पर दिया जा सकता था जैसा कि बन्धककर्ता ने अपने दो पत्रों में बतान किया था। पत्राव उच्च न्यायालय ने काशीनाथ भास्कर वाले मामले (ए. घाई. धार. 1952 एस सी 153) और जीवन चन्द वाले मामले (1963 एम. पी एल जे 418) में किए गए विनिश्चय को निदिष्ट करने परचाव यह मत प्रपनाया था कि चूंकि पत्र अनिवार्यतः रजिस्ट्रीकृत किए जाने चाहिए और चूंकि वे रजिस्ट्रीकृत नहीं किए गए थे इसलिए "वे साक्ष्य में प्रग्राह्य हैं।"

² एक ऐसी रसीद का रजिस्ट्रेशन आवश्यक है जिसके अधीन न केवल बन्धक-पत्र का सदाय किया

या हो वरन जिसके द्वारा स्वयं बंधक को ही निर्वापित किया गया हो ।

माननीय पञ्चम और हरियाणा उच्च न्यायालय द्वारा यह अभिनिर्धारित किया गया कि धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (ग) के अन्तर्गत इस प्रकार की रसीद का रजिस्ट्रेशन उस समय आवश्यक नहीं होता जबकि इस पर धारा 17 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू होते हैं । यदि इस प्रकार की रसीद से बवल बंधक प्रणय का पूर्णतया या अंशतः रूप से सदाय किया जाता है तो उस स्थिति में इस प्रकार की रसीद के सम्बन्ध में धारा 17 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू होते हैं इसका रजिस्ट्रेशन आवश्यक नहीं है । लेकिन जब इस प्रकार की रसीद से बंधक का निर्वापन होना आशयिन हो तो उस स्थिति में इस प्रकार की रसीद पर धारा 17 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू नहीं होते और इसका रजिस्ट्रेशन आवश्यक होता है ।

(ठ) प्रतिभूति पत्र — एक ऐसे प्रतिभूति पत्र का जिसके द्वारा स्थावर संपत्ति में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है । लेकिन ऐसे प्रतिभूतिपत्र का रजिस्ट्रीकरण उस समय अनिवार्य नहीं होता जब वह किसी न्यायालय के अथवा देश की अनुपालना में निष्पादित किया जाता है ।¹ क्या सिविल प्रक्रिया संहिता के प्रादेश 41 के नियम 5 और 6 के अधीन दिए गए प्रतिभूतिपत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है, इस प्रश्न पर भारत में उच्च न्यायालयों के मध्य न्यायिक मत भेद है । इलाहाबाद,² आसाम,³ कलकत्ता⁴ केरला,⁵ मद्रास,⁶ पटना⁷ तथा रंगून⁸ उच्च न्यायालयों ने यह मत व्यक्त किया है कि इस प्रकार के प्रतिभूतिपत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है । इसके विरुद्ध मुम्बई⁹ लाहौर,¹⁰ नागपुर¹¹ तथा पंजाब¹² उच्च न्यायालयों ने यह मत व्यक्त किया है कि इस प्रकार के प्रतिभूतिपत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है ।

(ड) विभाजन-संपत्ति का विभाजन दो प्रकार से किया जा सकता है । पहली प्रकार के अनुसार विभाजन मौखिक रूप से हो सकता है । दूसरी प्रकार के अनुसार विभाजन दस्तावेज द्वारा किया जा सकता है । जब विभाजन मौखिक रूप से किया जाता है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकरण का कोई प्रश्न ही नहीं उठता है । लेकिन जब विभाजन दस्तावेज के द्वारा किया जाता है तो उस स्थिति में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है ।¹³ ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण इसलिए अनिवार्य होता है कि ऐसा विभाजन स्थावर संपत्ति पर या में अधिकार, हक या हित का अन्तरण करता है ।¹⁴ इस बात पर भी न्यायिक मतभेद है

1. मैसर्स लेबल आर्ट्स प्रेस बनाम मैसर्स इण्डो यूरोपियन मशीनरीकम्पनी प्राइवेट लिमिटेड ए आई आर 1974 दिल्ली-136 ।
2. बदलसिंह बनाम पोषसिंह ए आई आर. 1923 इलाहाबाद-270
3. रिचर्स स्टीम नैविगेशन कम्पनी लिमिटेड बनाम जाली मुमल्ला ए आई आर 1957 आसाम 157
4. कैमेलानी बनाम अजयनूर ए आई आर 1956 कलकत्ता-375 ।
5. आर एम पाटिल बनाम पी ए नदागदी ए आई आर 1958 केरल-377 (एफ बी) ।
6. नगरसु सन्नाया बनाम तगातोमुया आई एल आर 31 मद्रास-330 ।
7. गोरीशंकर बनाम बलदेवसूरी ए आई आई आर, 1953 पटना-210 ।
8. ए एस पी एम एस चेटपापर बनाम साईटस बैंक ए आई आर 1953 रंगून-168 ।
9. जयपालकृष्ण बनाम सिवनगुदादायामगुदा ए आई आर, 1928 मुम्बई-42 ।
10. कस्तूरी लाल बनाम गोवर्धनदास ए आई आर 1914 लाहौर-138 ।
11. ददुलालजी बनाम कनेया लाल घन्नालाल ए. आई आर 1947 नागपुर-26 (एफ बी)
12. बसंतलाल बनाम जगदीशप्रसाद ए आई आर. 1960 पंजाब-517 ।
13. किशनलाल बनाम लक्ष्मीचंद ए आई आर. 1937 इलाहाबाद-456 170 आई सी 577 ।
14. वमनरासकृष्ण बनाम गणपतमहादेव ए आई आर 1936 मुम्बई-10, अत्रायानिमादेवी बनाम कस्तूरलाल मिना ए आई आर. 1916 कलकत्ता-615, आई एल आर 43 कलकत्ता-504, रमनपिल्लई गोपालपिल्लई बनाम मायकन विल्लई ए आर आई. आर. 1959 केरल-235 ।

कि विभाजन से हर परिस्थिति में स्थावर सम्पत्ति पर या में अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है। जब अभी अधिभक्त हिन्दू बुट्टुम्ब की सम्पत्ति का विभाजन होता है तो उस स्थिति में यह समझा जाता है कि स्थावर सम्पत्ति में अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं हुआ है। लेकिन उस स्थिति में भी न्यायिक मत यह है कि यदि दस्तावेज निष्पादित की जाती है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।¹ यह इस सिद्धान्त पर आधारित है कि प्रत्येक ऐसी दस्तावेज का जिसके द्वारा स्थावर संपत्ति पर या में अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।² जब यह दायिकी संपत्ति के विभाजन के अवधि में दस्तावेज निष्पादित की जाती है लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया जाता है तो ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज साध्य में यह साबित करने के लिए प्राह्य है कि यह दायिकी के मुख्य विभाजन हुआ था।³ यह बात प्रलय है कि ऐसी दस्तावेज स्थावर संपत्ति को प्रभावित नहीं करती। नानीबाई बनाम गीताबाई⁴ में उच्च न्यायालय ने यह अधिनिर्धारित किया है कि ऐसी दस्तावेज का जिसके द्वारा संपत्ति का माप और सीमांकन करके विभाजन नहीं हुआ है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। यदि ऐसा विभाजन किसी पचाट द्वारा किया गया है तो ऐसी पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।⁵ एक ऐसी स्थिति भी जा सकती है जब किसी दस्तावेज द्वारा स्थावर और जगम दोनो प्रकार की संपत्ति का विभाजन किया गया है लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है। इस अवधि में एक मत यह है कि ऐसी दस्तावेज को जगम संपत्ति के विभाजन को साबित करने के लिए भी साध्य में ग्रहण नहीं किया जा सकता।⁶ इसके विरुद्ध दूसरा मत यह है कि जब ऐसी दस्तावेज के अधीन जगम संपत्ति के विभाजन को स्थावर संपत्ति के विभाजन से पृथक् किया जा सकता है? तो ऐसी दस्तावेज को जगम संपत्ति के विभाजन को साबित करने के लिए साध्य में ग्रहण किया जा सकता है।⁸ इसी प्रकार ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। जिसमें माय विभाजन के सम्बन्ध में स्वीकृति अन्तर्विष्ट हो।⁹ इसी प्रकार जब मागीदारी फर्म की संपत्ति का विभाजन होता है और उस अवधि में कोई दस्तावेज लिखी जाती है तो उसका रजिस्ट्रीकरण भी अनिवार्य नहीं है।¹⁰

एक ऐसे दस्तावेज का भी रजिस्ट्रेशन आवश्यक है जिसके द्वारा स्थावर सम्पत्ति का या या अधिभक्त पक्षधरो के मध्य आंशिक विभाजन किया गया हो। यदि इस प्रकार के दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन नहीं कराया गया है तो उस स्थिति में इस प्रकार का दस्तावेज साध्य में प्राह्य नहीं है।¹¹

अधिभक्त हिन्दू बुट्टुम्ब की सम्पत्ति के विभाजन के सम्बन्ध में तीन बातें महत्वपूर्ण होती हैं, (1) प्राप्ति का प्रयत्नकरण (2) सम्पत्ति का विभाजन, और (3) बुट्टुम्ब के सदस्यों द्वारा अपने-अपने हिस्सों पर अज्ञात।

1. रामलाल बनाम गीताबाई ए आई आर. 1933 लाहौर-648, आई एल आर 14 लाहौर-635, रामगोपाल बनाम तुलसीराम ए आई आर. 1928 इलाहाबाद-641।
2. गोपीनाथ बनाम हनुनाथ शर्मा ए आई आर. 1950 आसन-129।
3. अंसुभामणी अथर बनाम सावित्री कमल 4 एम एल टी 79, गिरजनन्द सिद्ध बनाम गिरधारी सिंह ए. आई आर 1951 पटना-277।
4. नानीबाई बनाम गीताबाई ए आई आर 1958 एक सी 706 1958 एन सी जे 225।
5. मत्स्यनिक कैलाशनाथ बनाम मत्स्यनिक देवदारलम (1972) एम. सी इन्स्यु आर. 359।
6. पोथी नेकर बनाम के नगम्मा नेकर ए आई आर 1917 मद्रास-77, 32 आई सी 486।
7. कर्नाद बनाम उमादेव हनुनाथ ए आई आर 1932 लाहौर-545।
8. बम्बूलहक बनाम मोहम्मददानी ए आई आर 1946 इलाहाबाद 200।
9. परमानन्द बनाम सहनीनारायण ए आई आर 1955 एम सी. 129, 1955 एम. सी एल. जे. 718।
10. अदनकेनारायणना बनाम भास्कर कृष्णप्पा ए आई आर. 1959 ए पी 380 (एक. सी)।
11. कृतीमोहीशोष बनाम नरेन्द्रनाथ ए आई आर 1979, कलकत्ता 222।

पहली और तीसरी बात के सम्बन्ध में यदि कोई दस्तावेज लिखित में है तो उसके रजि ट्रीकरण की कोई आवश्यकता नहीं है। दूसरी बात के लिए ही दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है। उदाहरण-स्वरूप, एक प्रविभक्त हिन्दू कुटुम्ब के सदस्यों के मध्य समुक्त सम्पत्ति का विभाजन सन् 1960 के कुछ समय पूर्व हुआ। विभाजन के समय सदस्यों ने अपने अपने हिस्से की सम्पत्ति पर कब्जा कर लिया। सर्पत्ति के कुछ भाग का विभाजन नहीं किया गया। इस प्रकार के अव्यवस्थित सम्पत्ति के सवध में यह तय पाया गया कि इसका विभाजन बाद में किया जायेगा। सन् 1960 में सदस्यों के मध्य समस्त सर्पत्ति के विभाजन का एक दस्तावेज लिखा गया और उसका रजिस्ट्रीकरण नहीं करवाया गया। उसी समय बाकी बची प्रविभक्त सम्पत्ति का विभाजन भी किया गया। ऐसी स्थिति में इस बात को साबित करने के लिए मौखिक साक्ष्य प्रस्तुत की जा सकती है कि सहदायिकों ने अपने-अपने हिस्से की उस सम्पत्ति पर कब्जा प्राप्त किया जिसका जिक्र दस्तावेज में किया गया है। शिलारी लक्ष्मण एव प्रभ्य बनाम शिलारी पेडानालिया एव अन्य, ए आई आर 1979 आन्ध्रप्रदेश; 275 सी एस कुपारा स्वामी बनाम ए बुन्दूर ए. आई. आर 1974 मद्रास 239।

(ढ) मुक्तारनामा—जब मुक्तारनामा से किसी स्यावर सम्पत्ति पर या में कोई अधिकार, हक या हित अन्तर्गत होता है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। श्रीमती विलास खन्ना बनाम लक्ष्मी गुलेरी, नि प. 1973 हिमाचलप्रदेश-151 में यह प्रतिनिधित्वित किया गया है कि ऐसे मुक्तारनामों को रजिस्ट्रीकृत कराने की आवश्यकता नहीं है जिसे एक मकान मालिक ने अपने अर्तों को किरायेदार के विरुद्ध बदलने के लिए वाद सन्धि करने को दिया हो।

मुक्तारनामा एक ऐसा दस्तावेज है जिसका रजिस्ट्रेशन आवश्यक नहीं है।

उप-रजिस्ट्रार के लिये यह आवश्यक है कि वह उन पक्षकारों की पहचान के बारे में अपना समाधान कर ले जिनके द्वारा कोई दस्तावेज रजिस्ट्रेशन के लिये प्रस्तुत किया गया है। उप-रजिस्ट्रार के लिए यह भी आवश्यक है कि वह पहचान सम्बन्धी अपने समाधान की बात को रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी अपने आदेश में समाविष्ट करे। एक ऐसी स्थिति भी आ सकती है कि जब उप रजिस्ट्रार उन पक्षकारों को व्यक्तिगत रूप से जानता हो, जिनके द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रेशन के लिए पेश किया गया है। ऐसी स्थिति में यदि उप रजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी अपने आदेश में इस बात को समाविष्ट नहीं किया कि है उसने पहचान के सम्बन्ध में अपना समाधान कर लिया है तो केवल इस बात से दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन अव्यवस्थित नहीं हो जाता कि आदेश में पहचान सम्बन्धी तथ्यों का जिक्र नहीं किया गया है। इसके अतिरिक्त जब कोई दस्तावेज उस पक्षकार द्वारा सही स्वीकार कर लिया जाता है जिसने उसे निष्पादित किया है तो उस स्थिति में भी उस दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन इसलिये अव्यवस्थित नहीं माना जा सकता कि रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी आदेश में उप रजिस्ट्रार ने यह बात समाविष्ट नहीं की है कि उसने पहचान सम्बन्धी बात पर अपना समाधान कर लिया था।²

(ए) हकशका—हकशका प्रथम पूर्व क्रयाधिकार एव वैयक्तिक अधिकार होता है और इसके स्यावर सर्पत्ति पर या में किसी अधिकार हक या हित का अन्तर्गत नहीं होता। इसकी स्थिति बही होती है जो स्यावर सर्पत्ति के सवध में किए गए विक्रय सविदा की होती है। इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।³

1. इन्द्रा बनाम जैन आई. एल आर 35 कलकत्ता-845, 12 सी इन्स्यु एम 316।
2. सैयद अब्दुल कादर बनाम रामी रेडी, ए. आई आर 1979 (मुंबई कोर्ट), 553।
3. सामिरुपट्टा बनाम विनायकरामो आई. एल आर 24 मद्रास-449।

(त) निर्मुक्ति—यह आवश्यक नहीं है कि निर्मुक्ति के सबंध में सर्वे ही दस्तावेज निष्पादित की जाए। यह मौखिक रूप से भी की जा सकती है। जब निर्मुक्ति मौखिक रूप से की जाती है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकरण का कोई प्रश्न नहीं उठता। लेकिन जब किसी निर्मुक्ति के लिए दस्तावेज निष्पादित की जाती है और ऐसी दस्तावेज से स्यावर संपत्ति पर या में अधिकार, हक और हित का अन्तरण होता है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है जिसके द्वारा एक सहदायिक दूसरे सहदायिक द्वारा सम्पत्ति के किए गए अन्तरण को प्रश्नगत न करने का वचन देता है।¹

(घ) त्याग (रेलिविबशमेण्ट) — जो स्थिति निर्मुक्ति की है वही त्याग की भी है। जब कोई भागीदारी की प्राप्ति में अपने अधिकार, हक या हित का त्याग करता है तो इस सबंध में निष्पादित किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।² यदि ऐसी दस्तावेज स्यावर और जगम दोनों प्रकार की सम्पत्तियों के सम्बन्ध में हो और यह माना जाए कि स्यावर संपत्ति के सम्बन्ध में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है तो उस स्थिति में भी ऐसी दस्तावेज का अरजिस्ट्रीकरण जगम संपत्ति को प्रभावित नहीं करता। दूसरे शब्दों में जगम संपत्ति के सम्बन्ध में ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज साध्य में ग्राह्य है।

(द) अभ्यर्षण (सरेण्डर) — जो स्थिति निर्मुक्ति और त्याग की है वही स्थिति अभ्यर्षण की भी है। प्रतः ऐसी दस्तावेज जिसके द्वारा स्यावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अभ्यर्षण किया जाता है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।³

(ध) विक्रय—विक्रय के सबंध में संपत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 54 के उपबन्ध सुसंगत है। उस अधिनियम की धारा 4 के अनुसार धारा 54 के उपबन्ध इस अधिनियम के उपबन्धों के अनुुरक हैं। धारा 54 निम्नलिखित है —

“विक्रय की परिभाषा—54-‘विक्रय’ ऐसी कीमत के बदले में स्वामित्व का अन्तरण है जो दी जा चुकी हो, या जिसके देने का वचन दिया गया हो या जिसका कोई भाग दे दिया गया हो और किसी भाग के देने का वचन दिया गया हो।

विषय कैसे किया जाता है — ऐसा अन्तरण एक सौ रुपए और उससे अधिक के मूल्य की मूर्त स्यावर सम्पत्ति की दशा में, या किसी उत्तर-भोग या अन्य अमूर्त वस्तु की दशा में केवल रजिस्ट्रीकरण लिखत द्वारा किया जा सकता है।

एक सौ रुपए से कम मूल्य की मूर्त स्यावर सम्पत्ति की दशा में ऐसा अन्तरण या तो रजिस्ट्री-कृत लिखत द्वारा या सम्पत्ति के परिदान द्वारा किया जा सकेगा।

मूर्त स्यावर सम्पत्ति का परिदान तब हो जाता है जब विनेना श्रेता का या श्रेता द्वारा निदिष्ट व्यक्ति का सम्पत्ति पर कब्जा करा देता है।

विषय सविदा—स्यावर सम्पत्ति की विषय सविदा यह सविदा है कि उस स्यावर सम्पत्ति का विषय पक्षकारों के बीच तय हुए निबन्धनों पर होगा।

वह स्वतः ऐसी सम्पत्ति में कोई हित या उस पर कोई भार मूट नहीं करती।”

1. मुसल बनाम मद्रो ए आई आर 1932 साहोर 95, 67 आई सी. 437 ।
2. एनाथनपुना बनाम बी इल्लना ए. आई. आर. 1966 एम. सी. 1300 ।
3. शरोत्तमनाथ बनाम आईधानसिंह ए. आई. आर. 1926 मुम्बई-573 ।

अधिनियम की धारा 54 के उपबन्धों के अन्तर्गत विक्रय की परिभाषा एवं विक्रय कैसे किया जाता है तथा विक्रय सविदा की परिभाषा बखित है। उक्त उपबन्ध हिन्दू एवं मुस्लिम दोनों के लिए समान रूप से लागू होते हैं (गफरद्दीन बनाम दामिद हुसैन और अन्य, (1912) 16 आई. सी 674)।

उक्त उपबन्धों के अनुसार विक्रय के निम्नलिखित आवश्यक तत्व होते हैं

1. विक्रय सम्पत्ति में स्वामित्व का अन्तरण होता है।
2. विक्रय सम्पत्ति में स्वामित्व का अन्तरण किसी कीमत के बदले में होता है।
3. उक्त कीमत या तो

(क) दो जा चुकी हो या

(ख) जिसे देने का वचन दिया गया हो, या

(ग) जिसका कोई भाग दे दिया गया हो या किसी भाग को देने का वचन दिया गया हो।

विक्रय किए जाने के लिए निम्न कार्यवाही होना आवश्यक है यदि विक्रय स्थावर संपत्ति है तो,

(क) यदि उक्त स्थावर संपत्ति का मूल्य एक सौ रुपये से कम है तो अन्तरण या तो रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा या सम्पत्ति के परिदान द्वारा किया जा सकता है, अथवा

(ख) यदि उक्त स्थावर सम्पत्ति का मूल्य एक सौ रुपये या उससे अधिक है तो उक्त सम्पत्ति का या किसी उत्तराधिकार या अन्य मूल्य वस्तु का अन्तरण केवल रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया जा सकता है।

विक्रय से स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है। इसलिए विक्रय के सवध में निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। लेकिन रजिस्ट्रीकरण के सवध में यह अनिवार्यता विक्रय सविदा या इस सवध में निष्पादित करार पर लागू नहीं होती।¹

रामलाल बनाम दिल्ली म्युनिसिपल कॉर्पोरेशन, नि प 1973 दिल्ली 158 में यह अभिनिर्धारित किया कि अरजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख साक्ष्य में अग्रगण्य है। वादी ने 6000 रुपये में एक मकान को जिस अरजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख द्वारा क्रय किया उसमें विक्रेता ने स्वयं को मालिक बताते हुए यह कहा कि विक्रय के पश्चात् मकान में उसका कोई अधिकार, हक या हित शेष नहीं है।

'दस्तावेज अपने समूचे रूप में एक विक्रय विलेख है। वह रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (ख) के अन्तर्गत प्राप्ता है और मैं यह अभिनिर्धारित करता हूँ कि 6000 रुपये में बेची गई स्थावर संपत्ति के सवध में विक्रय-विलेख है, इसलिए उसकी रजिस्ट्री करवाना अनिवार्य था। रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 49 के अनुसार ऐसी कोई भी दस्तावेज, जो धारा 17 द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित है, ऐसी किसी संपत्ति पर प्रभाव डालने किंवा भी सन्वहवार के साक्ष्य के रूप में तब तक नहीं ली जा सकेगी जब तक कि उसकी रजिस्ट्री न की गई हो।'

'इस मामले में संपत्ति धारण करने के वादी के अधिकार के स्वरूप में किसी फेरफार की साबित करने के लिए किसी सापार्श्विक सन्वहवार को साबित करने की दृष्टि से दस्तावेज के साक्ष्य में पेश किए जाने की ईप्सा नहीं की गई है। वादी का समस्त मामले में यह अभिधाक् रहा है कि वह स्वामी के रूप में संपत्ति धारण कर रहा था।

दस्तावेज विषय-विलेख है और अरजिस्ट्रीकृत होने से साक्ष्य में अग्रगण्य है।'

(न) पट्टा—पट्टा के सवध में विस्तृत विवेचन इस अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (7) के अधीन किया गया है। अतः धारा 2 की उपधारा (7) के अधीन व्याख्या देतिए।

1 पीरबख्त बनाम मोहम्मद ताहर ए आई आर 1934 पी सी 235, 1934 ए एन से 912 मोहम्मद बनाम रफ़्दोद सिद्द ए आई आर 1930 इलाहाबाद-101।

(घ) भार—भार के सबंध में संपत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 100 के उपबन्ध सुसंगत है। धारा 100 निम्न प्रकार है:-

100.—जहाँ कि एक व्यक्ति की स्थावर संपत्ति पक्षकारों के कार्य द्वारा या विधि की क्रिया द्वारा किसी दूसरे व्यक्ति को धन के सदाय के लिए प्रतिभूति बन जाती है और वह सव्यवहार बन्धक की कोटि में नहीं आता, वहाँ यह कहा जाता है कि पश्चात् कथित व्यक्ति का उस संपत्ति पर भार है और एतस्मिन्पूर्व अन्तर्विष्ट वे सब उपबन्ध जो सादा बन्धक को लागू होते हैं, ऐसे भार को यावत्क्षण्य लागू होंगे।

न्यास के निष्पादन में उचित रूप से किए गए व्ययों के लिए जो भार न्यासकारी का न्यस्त संपत्ति पर होता है उसे इस धारा की कोई भी बात लागू नहीं है और किसी तत्समय प्रवृत्त विधि द्वारा अन्यथा अभिव्यक्तः उपबन्धित को छोड़ कोई भी भार उस संपत्ति के विरुद्ध प्रवर्तित न किया जाएगा, जो ऐसे व्यक्ति के हस्तगत हो जिसे ऐसी संपत्ति प्रतिफलान और उस भार की सूचना के बिना अन्तर्गत की गई है।”

धारा 100 में भार को जो परिभाषा दी गई है उसमें यह स्पष्ट उल्लिखित होता है कि भार बन्धक से भिन्न होता है। भार और बन्धक में निम्नलिखित अन्तर है—

1. बन्धक द्वारा विनिश्चित स्थावर संपत्ति में हित का अन्तरण किया जाता है परन्तु भार में भार के द्वारा हित का अन्तरण नहीं किया जाता है।
2. भार पक्षकारों के कार्य द्वारा या विधि की प्रक्रिया द्वारा सृष्ट किया जा सकता है परन्तु बन्धक केवल पक्षकारों के कार्य द्वारा सृष्ट किया जा सकता है।
3. भार में कोई व्यक्तिगत दायित्व नहीं होता है, इसके विपरीत सादा बन्धक में व्यक्तिगत दायित्व होता है जब तक कि उक्त प्रकार का दायित्व सविदा द्वारा अपवर्जित न कर दिया जाए।
4. भार उस व्यक्ति के विरुद्ध प्रवृत्त नहीं किया जा सकता है जिसने सम्बन्धित संपत्ति का भार की सूचना हुए बिना संप्रतिफल सद्भावपूर्वक क्रय किया हो, परन्तु बन्धकदार अन्तरिती के विरुद्ध अपने अधिकार को प्रवर्तित कर सकता है (विभक्तलाल बनाम गंगाराम, आई एल धार (1891) 13 इनाहाबाद)।

धारा 100 के उपबन्धों से यह भी स्पष्ट उपदिष्ट होता है कि भार पर यावत्क्षण्य वे समस्त उपबन्ध लागू होते हैं जो सादा बन्धक पर लागू होते हैं। अतः भार के सबंध में निष्पादिन दम्नावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में संपत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 59 के उपबन्ध लागू होते हैं। इससे यह भी उपदिष्ट होता है कि एक ऐसे दिवेन्चर का जिसके द्वारा स्थावर संपत्ति पर या में अधिकार, हक या हित का अन्तरण होना है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।²

(फ) व्यवस्थापन—1899 के भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 2 (24) में व्यवस्थापन (सेटिलमेंट की जो परिभाषा दी गई है उसके अनुसार एक व्यवस्थापन से ऐसा निर्वनीयनी व्यवस्त अभिप्रेत है जिसके द्वारा निष्पादक अपनी स्थावर संपत्ति या जगम संपत्ति के बारे में किसी शादी, धार्मिक या पुस्तक प्रयोजन या अपने परिवार के सदस्यों अथवा अन्य उत्तराधिकारियों में संपत्ति के वितरण के प्रयोजनों के लिए व्यवस्था करता है। इस प्रकार के व्यवस्थापन के सबंध में निष्पादिन दम्नावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।

1. विद्यया बनाम मयधाम्बर स्वामी ए आई धार 1940 पट्टन-140, इन्वीरियम बैंक ऑफ इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लिमिटेड आई एम धार 58 बनकला-136 ए आई धार 1931 कपटना-223।

2. न्यासेव भाग्य बनाम आरिपिदत्त मिश्रदेव ए पी भाग्य ए एमसीए आई धार 1952 पटना-121।

(घ) वक्फनामा—वक्फ को मौखिक रूप से सृजित किया जा सकता है। इसके लिए किसी दस्तावेज का निष्पादन किया जाना आवश्यक नहीं है। लेकिन जब कोई दस्तावेज निष्पादन की जाती है तो ऐसी दस्तावेज या वक्फनामा का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।¹

(भ) परिवर्णन किसी दस्तावेज में अन्तर्विष्ट परिवर्णन का चाहे वह स्थावर सम्पत्ति के स्वत्व में ही क्यों न हो, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है क्योंकि इसमें स्थावर सम्पत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं होता। यदि ऐसा अन्तरण होता है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।² मुख्य बात यह देखने की है कि पक्षकारों का भाव्य तथा दस्तावेज में अन्तर्विष्ट विषय वस्तु क्या है।³ ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है जिसमें पक्षकारों के मध्य हुए किसी विभाजन के अवसथ में कोई परिवर्णन अन्तर्विष्ट हो।

भूस्वामी और किरायेदार के मध्य एक पचाट इम आशय का या भूस्वामी अपनी तब-निमित्त परिसर में किरायेदार को एन प्लैट उताने की आकार का देगा जैसा कि किरायेदार के पास उसकी उस पुरानी परिसर में था जिसको तोड़कर भूस्वामी ने नई परिसर का निर्माण करवाया है।

इस प्रकार के पचाट का रजिस्ट्रेशन आवश्यक नहीं है। इसका कारण यह है कि इस प्रकार के पचाट से किरायेदार के पक्ष में किसी स्थावर सम्पत्ति में किसी अधिकार हक या हित का सृजन नहीं होता।⁴

उप धारा (1) का खण्ड (ग)

रूपरेखा

1 प्रस्तावना

2. प्रतिफल

व्याख्या

प्रस्तावना इस खण्ड के उपबन्धों को किसी दस्तावेज पर लागू करने से पूर्व निम्नलिखित आवश्यक तत्वों का होना आवश्यक है—

1. यह कि दस्तावेज एवं निर्वेसीयता लिखत होनी चाहिए,

2 यह है कि ऐसी निर्वेसीयता लिखत किसी प्रतिफल की प्राप्ति या सदाय का अभिस्वीकार करती है,

3 यह कि ऐसा प्रतिफल किसी अधिकार, हक या हित के सृजन, घोषणा, समनुदेशन, परिसीमन या निर्वापन के सम्बन्ध में हो,

4 यह कि ऐसे अधिकार, हक और हित का मूल्य एक सौ रुपये या उससे अधिक का हो।

2 प्रतिफल—इस खण्ड में प्रतिफल का प्रयोग विशेष सदन में किया गया है। इस खण्ड के प्रयोजनों के लिए यह आवश्यक है कि प्रतिफल की प्राप्ति या सदाय के परिणामस्वरूप स्थावर सम्पत्ति पर या में एक सौ रुपये या उससे अधिक मूल्य का अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित समनुदेशित या परिसीमित या निर्वापित होता हो।⁵ यदि एक व्यक्ति ने किसी दूसरे व्यक्ति को कोई रकम सदाय कर के रसीद प्राप्त की हो तो ऐसी रसीद पर इस खण्ड के उपबन्ध लागू नहीं होते।⁶ इसी प्रकार अविमक्त

1 मोहम्मद हुसैन अली खान बनाम मुस्ताफ हुसैन ए आई आर 1921 सी सी 105, आई एल आर 42 इलाहाबाद-609।

2 उपेन्द्रनाथ बनर्जी बनाम उमेशचन्द्र बनर्जी 12 सी एल जे 25, 6 आई सी 246,

3 वक्फनामा की बनाम नायदेव भगवान जी पटल ए आई आर 1941 नागपुर-209, आई एल आर (1942) नागपुर-73।

4 सी एल बनौस बनाम शरणसिंह प्रयो, ए आई आर 1979, बम्बई 152, धारा 17 (1) (घ)।

5 मिदलिंगप्पा बनाम चैतन्याप्पा आई एल आर 4 मुम्बई-235।

6 तोताराम जवाहरलाल बनाम हरीनारायण हरी कृष्ण ए आई आर 1937 नागपुर-402, 174 आई सी 7।

हिन्दू वृद्धम्ब की सम्पत्ति के विभाजन के पश्चात् पक्षकारों के मध्य कोई दस्तावेज निष्पादित की गई हो और उस दस्तावेज में मात्र पक्षकारों के द्वारा प्राप्त सम्पत्ति के सबध में कोई रसीद हो तो ऐसी दस्तावेज या रसीद का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।

उप धारा (1) का खण्ड (घ)

रूपरेखा

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. प्रस्तावना | 2 पट्टा |
| 3 ग्रन्थ पट्टे। | 4 कृषि प्रयोजनों वाले पट्टे। |
| 5. साक्ष्य अधिनियम की धारा 91 तथा इस अधिनियम की धारा 49। | 6 परन्तुक। |

व्याख्या

1 प्रस्तावना पट्टा के सबध में सुसंगत विधि का विस्तृत विवेचन इस अधिनियम की धारा 2 की उप धारा (7) के अधीन किया गया है। इस खण्ड के अधीन आवश्यक तत्त्व निम्नलिखित हैं —

- 1 यह कि पट्टा स्थावर सम्पत्ति के बारे में हो,
- 2 यह कि वर्षानुवर्षी पट्टा हो, या
- 3 एक वर्ष से अधिक के लिए हो, या
- 4 यह कि पट्टा वार्षिक भाटक को प्रारक्षित रखने वाला हो।

बिहार राज्य बनाम कुमारी रानी कमला देवी और कुछ ग्रन्थ, नि प 1969 पटना 31 के तथ्य इस प्रकार थे। सन् 1966 में जमींदारी की स्वतन्त्राधिकारी रानी हिगल कुमारी ने अपनी भूमि के सम्बन्ध में गोविंद प्रसाद पंडित के पक्ष में एक पट्टे का सृजन किया। तत्पश्चात् दोनों पक्षकारों के मध्य हुए विवाद का निर्णय एक समझौता दिश्री के माध्यम पर हुआ। समझौता दिश्री के अधीन पट्टेदारों की भूमि के भीतर के खनिजों के सम्बन्ध में कोई हक नहीं दिया गया। 14.5-1946 को गोविंद प्रसाद पंडित के वशजों ने श के पक्ष में खनिजों के सम्बन्ध में एक पट्टा निष्पादित किया। सम्बन्धित भूमि एस्टेट होने के कारण बिहार सैण्ड रिफाईन्स एक्ट, 1950 के अधीन 1-1-56 से बिहार राज्य में निहित हो गई। श ने नाटक बिहार राज्य सरकार को सत्त कराना शुरू कर दिया। वशजों ने श पर दावा किया और भाटक की मांग की। यह अभिनिर्धारित किया गया कि पट्टेदार समझौता दिश्री का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य या अरजिस्ट्रीकृत पट्टा और समझौता दिश्री स 8य में प्रग्राह्य हैं।

2 पट्टा - स्थावर सम्पत्ति के सबध में निष्पादित कोई पट्टा जब उपर्युक्त मद न 2 से लेकर मद न 4 में से किसी एक के अधीन आता हो तो ऐसे पट्टे का रजिस्ट्रीकरण की अनिवार्यता के संबंध में धारा 1 के उपबन्ध लागू होते हैं और ऐसे पट्टे का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यह बात विशेष महत्व की नहीं है कि वह स्थावर सम्पत्ति का जिसके सम्बन्ध में ऐसा पट्टा निष्पादित किया गया है, मूल्य कम है। यदि पट्टा इन खण्ड के अधीन नहीं आता तो उस स्थिति में उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। इस खण्ड के उपबन्ध सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के पैरा 1 के अनुरूप है। इस अधिनियम के अनुसार ऐसे पट्टे जिन पर इन खण्ड के उपबन्ध लागू नहीं होते इस अधिनियम की धारा 18 के खण्ड (ग) के अधीन आते हैं और उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है बल्कि वैकल्पिक है। सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के पैरा 2 के अनुसार स्थावर सम्पत्ति के ग्रन्थ सब पट्टे दो

गए ऐसी सम्पत्ति का उपभोग करने के अधिकार का अन्तरण है। अतः यह धारणा करना सही नहीं होगा कि धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) में वर्णित पट्टों के अन्तर्गत ऐसी दस्तावेजों का प्रमाण ही जिनमें पट्टेदारों के अधिकारों का वर्तमान और अद्यवहित अन्तरण अन्तर्बलित नहीं है। इस प्रकार यह अभिनिर्धारित करना युक्तियुक्त होगा कि धारा 17(1) के खण्ड (क), (ख) और (ग) में वर्णित लिखितों की भ्रंति पट्टे भी ऐसी लिखितें हैं जो पट्टेदारों के अधिकारों का सम्पत्ति में अद्यवहित और वर्तमान हित अन्तरित करते हैं।”

4 कृषि प्रयोजनों वाले पट्टे इस सम्बन्ध में सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 117 के उपबन्ध सुसंगत है। धारा 17 निम्न प्रकार है —

“117 कृषि प्रयोजनों वाले पट्टों को छूट इस अध्याय के उपबन्धों में से कोई भी उपबन्ध कृषि प्रयोजनों वाले पट्टों को वहाँ तक के सिवाय लागू नहीं होता जहाँ तक कि राज्य सरकार शासकीय राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना द्वारा घोषित कर दे कि ऐसे सब उपबन्ध या उनमें से कोई उपबन्ध ऐसे सब पट्टों या उनमें से किसी के विषय में तत्समय प्रवृत्त स्थानीय विधि के यदि कोई हो, उपबन्धों के सहित या अद्यवहित लागू होंगे।

ऐसी सूचना तब तक प्रभाव में न आएगी जब तक उसके प्रकाशन की तारीख से छह माह का अवधान न हो जाए।”

धारा 117 के उपबन्धों से यह उपदर्शित होता है कि किस किस प्रयोजन के लिए किए गए पट्टों पर उस अधिनियम की धारा 107 तथा उस अधिनियम के अध्याय 5 के उपबन्ध लागू नहीं होते। उपबन्ध उस समय लागू नहीं होते जब तक कि राज्य सरकार शासकीय राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना द्वारा उनको ऐसे पट्टों पर लागू न कर दे। कृषि प्रयोजनों के लिए पट्टा मौखिक रूप से किया जा सकता है। यदि पट्टा मौखिक रूप से किया गया है रजिस्ट्रीकरण का प्रश्न नहीं उठता।¹ लेकिन यदि पट्टा लिखित रूप में है और इसके साथ ही वह वर्षानुवर्षी या एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिए या वार्षिक भाटक की धारणा रखने वाला है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यदि एक पट्टे का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है तो उस स्थिति में इस अधिनियम की धारा 49 के उपबन्ध लागू होंगे और ऐसा पट्टा साध्य में ग्राह्य नहीं है।²

5. साध्य अधिनियम की धारा 91 तथा इस अधिनियम की धारा 49 — जब किसी पट्टे का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य होता है लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया जाता तो उस स्थिति में ऐसे अरिस्ट्रिक्ट पट्टे पर इस अधिनियम की धारा 49 तथा साध्य अधिनियम की धारा 91 के उपबन्ध लागू होने हैं। ऐसा पट्टा साध्य में ग्राह्य नहीं है,³ इस संबंध में साध्य अधिनियम की धारा 91 का प्रथम परा निम्न प्रकार है —

‘91 दस्तावेजों के रूप में लेखबद्ध सविदाओं अनुदानों तथा सम्पत्ति अन्य व्ययों के निर्वाहों पर साध्य—जब कि किसी सविदा के या अनुदान का या सम्पत्ति के किसी अन्य व्ययन निबन्धन दस्तावेज के रूप में लेखबद्ध कर लिए गए हों तब तथा उन सब दशाओं में, जिनमें विधि द्वारा अपेक्षित है कि कोई वान दस्तावेज के रूप में लेखबद्ध की जाए, ऐसी सविदा, अनुदान या सम्पत्ति के अन्य व्ययन के

1. घोषणा बनाम डारणा ए आई आर 1932 कलकत्ता-715, 55 सी. एन जे 315।

2. यदुवानी बनाम कोल बनाम ब्रजमिथान ए आई आर 1934 पटना-64, संतमहाराजों बनाम छेदीमहोत्र ए आई आर 1955 एन सी 328।

3. इन्डनाल बनाम मोहम्मद आई ए आई आर. 1955 नयापुर-306, लाल राजेप्रसिंह बनाम महुं दत्तामहाए ए आई आर 1945 काजपुर-69।

निबन्धनों के या ऐसी बात के साबित किए जाने के लिए स्वयं उन दस्तावेज के सिवाय, या उन दशाओं में जिनमें एतस्मिन्पूर्व अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधीन द्वितीयक साक्ष्य ग्राह्य है, उसकी अन्तर्वस्तु के द्वितीयक साक्ष्य के सिवाय, कोई भी साक्ष्य नहीं दिया जाएगा।”

6 परन्तु—जब किसी पट्टे पर परन्तुक के उपबन्ध लागू होते हैं उस स्थिति में उस पट्टे का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं होता। परन्तुक के उपबन्धों के लागू होने के लिए निम्नलिखित आवश्यक तत्त्व हैं.—

1. यह कि पट्टे द्वारा अनुदत्त पट्टा अवधि 5 वर्ष से अनधिक है, और
2. यह कि उसके द्वारा धारकित वापिक भाटक 50 रु से अनधिक है, तथा
- 3 यह कि राज्य सरकार न शासकीय राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा इस प्रकार के पट्टों को उप-धारा (1) के प्रवर्तन से छूट दे दी हो।¹

उप धारा (1) का खण्ड (ड)

व्याख्या

इस खण्ड को ट्रान्सफर आफ प्रापर्टी (प्रमेण्डमेन्ट) सध्नीमेन्ट एक्ट, 1929 की धारा 10 के द्वारा प्रतिस्थापित किया गया और यह 1 अप्रैल, 1930 से प्रवृत्त हुआ। इस सशोधन से पूर्व उच्च न्यायालयों के मध्य यह न्यायिक मतभेद था कि क्या एक बंध डिक्री स्थावर सम्पत्ति है और यदि हा तो क्या उसके अन्तरण के सम्बन्ध में निम्नादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इस संबंध में कलकत्ता उच्च न्यायालय ने यह अभिनिर्धारित किया था कि बन्ध डिक्री स्थावर सम्पत्ति नहीं है।² यही मत इलाहाबाद उच्च न्यायालय का भी था।³ इसके विरुद्ध मुम्बई उच्च न्यायालय का मत यह था कि बन्ध डिक्री स्थावर संपत्ति है। सशोधित विधि ने मुम्बई उच्च न्यायालय के मत को उचित ठहराया। इस खण्ड के उपबन्धों के लागू होने के लिए निम्नलिखित आवश्यक तत्त्व हैं—

- 1 यह कि दस्तावेज निर्वसीयती लिखत है,
- 2 यह कि संपत्ति स्थावर संपत्ति है,
- 3 यह कि जिस दस्तावेज का अन्तरण या समनुदेशन हो रहा है वह किसी न्यायालय की डिक्री, आदेश, या कोई पचाट है,
- 4 यह कि ऐसी डिक्री या आदेश या पचाट से स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित होना तात्पर्य हो या उसका प्रवर्तन ऐसा हो।
- 5 यह कि ऐसे अधिकार, हक या हित का मूल्य एक सौ रुपये या उससे अधिक हो।

उप-धारा 2

व्याख्या

धारा 17 की उप-धारा (1) में उन दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है जिनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इस उप-धारा (2) में यह उपबन्धन किया गया है कि उप-धारा (1) खण्ड (ख) के और खण्ड (ग) में की कोई भी बात उन दस्तावेजों पर लागू नहीं होगी जिनका उल्लेख किया गया है।

- 1 एबीकदास्वामी चैटो बनाम मुणापित्लई आई एल आर 34 मद्रास-90।
- 2 बीप मोहम्मद बनाम खवासबीखान आई एल आर. 23 कलकत्ता-450, कुटाल चौधरी बनाम तियादन सिंह आई एल आर 9 कलकत्ता-839।
- 3 अब्दुल बशीद बनाम मोहम्मद फरोला पी एल आर 13 इलाहाबाद-89, अब्दुल खान बनाम अब्दुल रहमान खान आई एल. आर 26 इलाहाबाद-603।

दूसरे शब्दों में ऐसी दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है जिनका उल्लेख इस धारा में किया गया है।¹ यह बात ध्यान में रखने की है कि उप-धारा में जिन दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है उन पर उप-धारा (1) के मान खण्ड (स) और खण्ड (ग) के उपबन्ध लागू नहीं होते लेकिन उप-धारा (1) के अन्य खण्डों जैसे (क), (घ) और (ङ) के उपबन्ध लागू होते हैं। दृष्टान्तस्वरूप उप-धारा (2) के खण्ड (1) में यह उपबन्धित किया गया है कि एक समभौता-विलेख पर उप धारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) में की कोई बात लागू नहीं होती। इस बात को धीरे धीरे स्पष्ट करने से यह उपदर्शित होता है कि यदि किसी समभौता-विलेख से किसी स्थावर सम्पत्ति या स्थावर सम्पत्ति में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में वह नविष्य में मृष्ट, घोषित, समनुदेगित, परिसीमित या निर्वापित होता है तो भी उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। लेकिन यदि ऐसा समभौता विलेख किसी दान, जिनका उल्लेख उप-धारा (1) के खण्ड (क) में किया गया है, या पट्टे, पिसका उल्लेख उप धारा (1) के खण्ड (घ) में किया गया है, के बारे में है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।² उप-धारा (2) में दो प्रकार की दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है। पहले प्रकार की दस्तावेज वे हैं जो अप्रत्यक्ष रूप से स्थावर सम्पत्ति को प्रभावित करती हैं। उप धारा (2) के खण्ड (1) में लेकर खण्ड (v) तथा खण्ड (xi) में इसी प्रकार की दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है। दूसरी प्रकार की दस्तावेज हैं जिनको सार्वजनिक प्रचार के उद्देश्य से निष्पादित किया जाता है। इस प्रकार की दस्तावेजों इस उप धारा के खण्ड (vi) से लेकर (x) तथा खण्ड (xii) में वर्णित हैं।

उप धारा (2) का खण्ड (1)

व्याख्या

अभिव्यक्ति 'समभौता विलेख' को इस अधिनियम द्वारा परिभाषित नहीं किया गया है। इस सम्बन्ध में 1899 के भारतीय स्टाम्प अधिनियम की प्रथम अनुसूची के अनुच्छेद 22 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध सुसंगत हैं। अनुच्छेद 22 में दी गई परिभाषा के अनुसार समभौता-विलेख से एक ऐसी दस्तावेज अभिप्रेत है जिसके द्वारा एक ऋणी अपनी चल या अचल सम्पत्ति को अपने लेनदारों के फायदे के लिए अन्तरित करना है। यह भी अनुज्ञेय है कि इस प्रकार का अन्तरण न्यायियों के पक्ष में किया जाए और ऐसे न्यायी संपत्ति से, प्राप्त आय को ऋण के चुकारा करने में लेनदारों को सक्षम करे। समभौता-विलेख के बारे में मुख्य बात देखने की यह है कि इसके द्वारा ऋणी लेनदारों को उस रकम से कम रकम सक्षम करना है जिसे लेनदार उससे प्राप्त करने के अधिकारी हैं।³ दृष्टान्तस्वरूप ख ग, घ, क के लेनदार हैं और क से अपने ऋण की रकम के रूप में दस हजार रुपये प्राप्त करने के अधिकारी हैं। क आठ हजार रुपये में अपनी संपत्ति का अन्तरण इस शर्त पर करता है कि लेनदार दस हजार रुपये की रकम के पेटे प्रपूर्णा सम्पूर्ण ऋण के चुकारे में आठ हजार रुपये ही प्राप्त करेंगे। इस प्रकार आठ हजार रुपये की रकम मदत कर देने से समस्त ऋण चुकता माना जाएगा। यदि क दस हजार रुपये की रकम में अपनी संपत्ति का अन्तरण करता है तो इस संबंध में निष्पादित कोई दस्तावेज समभौता विलेख नहीं है।³ यदि आठ हजार रुपये में अन्तरण किया जाता है और उससे समस्त ऋण का चुकारा हो जाता है तो उस स्थिति में ऐसी समभौता विलेख का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।³ यदि इस प्रकार के

- 1 मल्लिकार्जुन अमरवन्द बनाम मनीलाल मोसा आई एच आर 28 नु-बई, 364, 6 म्यूबई एच आर. 296।
- 2 सचिन्द्र माहून घोष बनाम राजस अग्रवाल ए आई आर 1932 पटना-97 आई एल. आर 11 पटना-98।
3. आफिशियल जज्जायनी महास बनाम के सी सुब्बाराव ए आई आर 1934 मद्रास-697, 153 आई सी 541।

समझौता विलेश्व से किसी पट्टे का मृजन किया जाता है तो रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।¹ यदि कोई व्यक्ति असदभावपूर्वक समझौता-विलेश्व की छाड़ में अपनी स्यावर संपत्ति का अन्तरण करता है तो ऐसा अन्तरण अनुपेय नहीं है। उस स्थिति में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।

उप धारा (2) का खण्ड (ii)

व्याख्या

इस खण्ड में यह उपबधित किया गया है कि समुक्त स्टॉक कंपनी में के अशो से सबधित किसी भी लिखत का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है चाहे ऐसी कंपनी की प्राप्ति या भागत स्यावर संपत्ति के रूप में हों। यदि ऐसी लिखत कंपनी के अशो के अन्तरण के प्रतिरिक्त किसी स्यावर संपत्ति पर या में एक सौ रुपये या उसमें अधिक की रकम के अधिकार, हक या हित का अन्तरण भी करती है तो इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।²

उप धारा (2) का खण्ड (iii)

व्याख्या

इस खण्ड में यह उपबधित किया गया है कि समुक्त स्टॉक कंपनी द्वारा पुरोधृत किसी डिबेन्चर का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। शत यह है कि इस प्रकार पुरोधृत डिबेन्चर किसी स्यावर संपत्ति पर या स्यावर संपत्ति में कोई अधिकार हक या हित स्पष्ट घोपित समनुदेशित परिसीमित या निर्वापित न करता हो। यह बात अलग है कि वह धारक को उस प्रतिभूति के लिए हकदर करता हो जो ऐसी रजिस्ट्रीकृत लिखत प्रदान करती हो जिसके द्वारा कंपनी ने अपनी संपूर्ण स्यावर संपत्ति को या उसके किसी भाग को या उसमें के किसी हित को ऐसे डिबेन्चरो के धारको के फयदे के लिए न्यासियों को न्यास पर बन्धक रखा है, हस्तान्तरित किया है या अग्यथा अन्तरित किया है। डिबेन्चर एक ऐसी दस्तावेज होती है जो या तो किसी ऋण का मृजन करती है या उसे अभिसवीकृत करती है।³ डिबेन्चर के सबध में यह बात ध्यान में रखने की है कि सामान्यतया इसका सबध निगम जैसे समुक्त स्टॉक कंपनी प्रादि से होता है। यह किसी डिबेन्चर द्वारा निगम या समुक्त कंपनी की स्यावर संपत्ति पर कोई भार मृजित किया जाता है तो ऐसी स्थिति में इस पर उप धारा (1) के खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू होते हैं और इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।⁴

उप-धारा (2) का खण्ड (iv)

व्याख्या

इस खण्ड में यह उपबधित किया गया है कि उपर्युक्त किसी कंपनी द्वारा पुराधृत किसी भी डिबेन्चर पर किसी भी पृष्ठाकन का या डिबेन्चर के अन्तरण का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।

उप धारा (2) का खण्ड (v)

इस खण्ड में यह उपबधित किया गया है कि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है जो स्वयं तो स्यावर संपत्ति पर या स्यावर संपत्ति में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित स्पष्ट, घोपित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित नहीं करती, किन्तु जो केवल

- 1 गोविन्दराम बनाम सदनगोपाल ए आई आर 1945 सी सी 74 (1945) एम एल जे 82।
- 2 विशालाष्ट्रम भागर इवलपमेंट कंपनी लिमिटेड बनाम टी मूरुसपेरडी ए आई आर 1924 मद्रास-271, आई एल आर 46 मद्रास-919।
- 3 रगुन जीयामखाना, ए आई आर 1957 रत्न-37, 99 आई सी. 315।
- 4 इन्वीरियस बैंक आफ इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लि0 ए आई आर. 1931 कलकत्ता-230, आई एल. आर 58 कलकत्ता 136।

ऐसी दूमरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने का अधिकार सृष्ट करती है, जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करेगी। इस धारा के उपबन्धों का उद्देश्य यह है कि किसी एक ही स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित एक ही व्यवहार के सबध में दो दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं होता।¹ इस खण्ड के उपबन्धों के पढ़ने से यह उपदेशित होता है कि इसके दो प्राव्यक तत्त्व हैं :—

(1) यह कि ऐसी दस्तावेज स्वयं किसी स्थावर संरत्ति पर या स्थावर संपत्ति में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तर्ण नहीं करती, तथा

(2) यह कि ऐसी दस्तावेज केवल ऐसी दूमरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने का अधिकार सृष्ट करती है, जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करेगी।²

सम्पत्ति अन्तर्ण अधिनियम 1882 की धारा 54 में यह उपबन्धित किया गया है कि विक्रय सविदा का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।³ इसी सिद्धान्त पर इस खण्ड के उपबन्ध प्राधारित हैं।⁴ दृष्टांत के रूप में कनेस के पक्ष में एक दस्तावेज इस शर्तों के साथ निष्पादित की कि वह एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य की स्थावर संपत्ति ख के पक्ष में उस समय अन्तर्ण करेगा जब उसका सालि-सिटर ऐसे अन्तर्ण का अनुमोदन कर देगा। इस प्रकार की दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। इस प्रकार का अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज साक्ष्य में ग्राह्य है।⁵

उप-धारा (2) का खण्ड (vi)

रूपरेखा

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. प्रस्तावना। | 2. विधायी परिवर्तन। |
| 3. डिक्ली या आदेश। | 4. समझौता। |
| 5. विषयवस्तु। | 6. वाद या कार्यवाही। |
| 7. पचाट। | 8. प्रतिभू बंधपत्र। |

व्याख्या

1. प्रस्तावना—इस खण्ड में यह उपबन्धित किया गया है कि किसी न्यायालय की किसी डिक्ली या आदेश का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। लेकिन ऐसी किसी डिक्ली या आदेश में ऐसी कोई डिक्ली या आदेश सम्मिलित नहीं है जो किसी समझौते के आधार पर किया गया और जो उस सम्पत्ति से, जो वाद या कार्यवाही की विषय-वस्तु है, भिन्न स्थावर संपत्ति को समाविष्ट करता है। इससे यह उपदेशित होता है कि इस खण्ड के उपबन्धों का फायदा उन स्थितियों में नहीं मिलता जब कि:—

1. डिक्ली या आदेश किसी समझौते पर आधारित हो; और
2. वह ऐसी स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में हो जो सम्बन्धित वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु से भिन्न है।

2. विधायी परिवर्तन—जैसा इस धारा के अधीन व्याख्या में प्रारम्भ में लिखा गया है, ट्रान्सफर आफ प्रॉपर्टी (अपेण्डमेन्ट) सॉजीमेंट्री एक्ट, 1929 की धारा 10 के द्वारा उप-धारा (2) के खण्ड (vi)

1. श्रीचाल पदालाल बनाम भवनश्री मन्दरजी मोदी आई एन आर. 7 मुम्बई-310।
2. रॉयम जेपर बनाम राजम जेपर .7 आई. सी. 12; 39 एम. एल. जे 382।
3. मार्केटिन्गटोरी बनाम एम वी एम आर. चेरी 3 बंगाल एन आर. 126 11 इन्सु एन आर. 520।
4. मोंगुवेगोड बनाम मोंगुल ए आई आर 1916 वी सी 139 आई एन आर. 14 कलकत्ता-542।
5. श्रीगोपाल शक्ति बनाम रामचरण नरकर आई एन. आर. 8 कलकत्ता-856।
6. श्रीरामा ब्राह्मण बनाम श्री कौटुंब्या आई. एल. आर. 21 मद्रास-777।

मे शब्द 'किसी पचाट' के स्यात पर शब्द 'किसी समझौते के आधार पर' जिया गया है और जा उस संपत्ति से, जो वाद या कार्यवाही की विषय वस्तु है भिन्न स्यावर सम्पत्ति' प्रतिस्थापित किए गए हैं। यह सशोधन 1 अप्रैल, 1930 से प्रवृत्त हुआ। यह मूलतः नहीं है। इस विधायी परिवर्तन से पूर्व न्यायालय की किसी भी डिफ्री या आदेश का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं था। इसका परिणाम यह होता था कि यदि किसी डिफ्री या आदेश से किसी स्यावर सम्पत्ति पर या स्यावर सम्पत्ति में एक ही रुपये या उससे अधिक मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित अन्तर्गत होता था तो भी उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं था। यह स्थिति पचाट की भी थी। विधायी परिवर्तन के पश्चात् यह स्थिति बदल गई।¹

3 डिफ्री या आदेश इस खण्ड में जो शब्द किसी न्यायालय की किसी डिफ्री या आदेश प्रयुक्त हुए हैं उनसे यह स्पष्ट रूप से उपदर्शित होता है कि इस खण्ड के लिए प्रयोजनों के लिए यह आवश्यक नहीं है कि कोई डिफ्री या आदेश अन्तिम डिफ्री या आदेश हो।² यदि कोई डिफ्री या आदेश पक्षकारों के मध्य समझौते पर आधारित है लेकिन वह सम्बन्धित वाद या कार्यवाही की विषय वस्तु से सम्बन्धित है तो उस स्थिति में ऐसी डिफ्री या आदेश का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।³ इस खण्ड के अधीन जिस डिफ्री या आदेश का उल्लेख किया गया है तथा जिसे रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित अनिवार्यता से छूट प्राप्त है वह उन धारा (1) के खण्ड (ख) और खण्ड (ग) में अन्तर्लिखित विषयवस्तु के बारे में हेनी चाहिए। दूसरे शब्दों में यदि किसी डिफ्री या आदेश से कोई पट्टा सृष्ट किया जाता है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।⁴

4 समझौता समझौता के सम्बन्ध में यह बात ध्यान में रखने की है कि यह पचाट से भिन्न होता है।⁵ समझौता पक्षकारों की स्वेच्छा पर आधारित होता है जब कि पचाट किसी तीसरे व्यक्ति अथवा मध्यस्थ द्वारा दिया जाता है। समझौते के सबंध में पक्षकार स्वयं शर्तें और विवन्धन तय कर सकते हैं जब कि पचाट के सम्बन्ध में उन्हें ऐसा अधिकार नहीं है।⁶ समझौता पर आधारित डिफ्री या आदेश का उस स्थिति में रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं होता जब वह ऐसी स्यावर सम्पत्ति से सम्बन्धित हो जो वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु है। यह बात पचाट के सबंध में लागू नहीं होती।⁷

5 विषय वस्तु - किसी वाद या कार्यवाही में किसी स्यावर सम्पत्ति को उस वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु उसी स्थिति में समझा जाता है जब पक्षकारों के मध्य उस सबंध में विवाद हो। यह भी आवश्यक है कि ऐसी स्यावर सम्पत्ति निश्चिन्त हो और उसके बारे में पक्षकारों द्वारा या उनमें से किसी एक के द्वारा कोई अनुतोष मांगा गया हो। कोई स्यावर सम्पत्ति किसी वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु है अथवा नहीं इस प्रश्न का उत्तर इस बात पर निर्भर करता है कि वाद या कार्यवाही के दौरान उस स्यावर संपत्ति को किसी पक्षकार द्वारा न्यायालय की पूर्ण अनुमति से अन्तर्गत किया जा सकता है अथवा नहीं। यदि न्यायालय की पूर्ण अनुमति के उस स्यावर संपत्ति को वाद या कार्यवाही के दौरान अन्तर्गत किया जा सकता हो तो वह वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु नहीं है। यदि ऐसा नहीं किया जा सकता तो ऐसा समझा जाएगा कि वह वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु है। इस सम्बन्ध में सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम की धारा 52 के उपबन्ध सुमंगत है। धारा 52 निम्न प्रकार है:—

- 1 पहलूमल सतदास बनाम नारायणदास ए आई आर 1933 सिध 151, 143 आई सी 863।
- 2 राजा अणु कलाहोस्ती बनाम बी एन बहादुर बाटल ए आई आर 1928 मद्रान-713, 109 आई सी 872 (एफ बी)।
- 3 वाणुशाम अणुनाल बनाम अब्दुल लतीफ ए आई आर 1935 कलकत्ता-478, 39 सी इन्सु एम 485।
- 4 कलेभोई कार बनाम सूरजनाथराय ए आई आर 1957 पटना-456।
- 5 हुशामद नारायणदास बनाम जीधनल चंगाभव ए आई आर 1936 सिध 79, 163 आई सी 455 (एफ. बी.)।
- 6 गिरिजानन्त सिद्ध बनाम गणोत्रीदास सिद्ध ए आई आर 1948 अयध-88, आई एन आर 22 लखनऊ-407।

“52 सम्पत्ति सम्बन्धी वाद के लम्बित रहते हुए सम्पत्ति का प्र-तरण — जम्मू कश्मीर राज्य की छोड़कर भारत की सीमाओं के अन्दर प्राधिकारवान या केन्द्रीय सरकार द्वारा ऐसी सीमाओं के परे स्थापित किसी न्यायालय में ऐसे वाद या कार्यवाही के लम्बित रहते हुए जो दसवर्षपूर्ण न हो और जिसमें स्थावर संपत्ति का कोई अधिकार प्रत्यक्ष और विनिश्चित प्रश्नगत हो वह सम्पत्ति उस वाद या कार्यवाही के किसी भी पक्षकार द्वारा उस न्यायालय के प्राधिकार के अधीन और ऐसे निबन्धनों के साथ जैसे वह अधिरोपित करे, अन्तर्गत या व्ययनित की जाने के सिवाय ऐसे अन्तर्गत या अन्वयाध्ययनित नहीं की जा सकती कि उसके किसी अन्य पक्षकार के किसी डिन्नी या आदेश के अधीन, जो उसमें दिया जाए, अधिकारों पर प्रभाव पड़े।

स्पष्टीकरण किसी वाद या कार्यवाही का लम्बित इस धारा के प्रयोजनों के लिए उस तारीख से प्रारम्भ हुआ समझा जाएगा जिस तारीख को अग्रम अधिकारिता वाले न्यायालय में वह वाद पत्र प्रस्तुत किया गया था वह कार्यवाही सत्यतः की गई और तब तक चलता हुआ समझा जाएगा जब तक उस वाद या कार्यवाही का निपटारा अन्तिम डिन्नी या आदेश द्वारा न हो गया हो और ऐसी डिन्नी या आदेश को पूरी तृप्ति या उनमोचन अभिप्राय न कर लिया गया हो या नत्तमय प्रवृत्त विधि द्वारा उसके निष्पादन के लिए विहित किसी अवधि के अवसान के कारण वह अनभिप्राय न हो गया हो।”

एम पप्पू रेड्डियार और अन्य बनाम अमरावती अम्माल उफ अवादाई अम्माल, नि प. 1971 मद्रास. 37 में यह अभिनिर्धारित किया गया कि समझौता डिन्नी का, यदि वह वाद की विषयवस्तु के सवध में है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।

‘धारा 17 (2) (VI) में सब्जेक्ट मेटर आफ दी सूट (वाद की विषयवस्तु) शब्दों की न तो वादपत्र की विषयवस्तु के रूप में और न ही वाद की कार्यवाही में विवादप्रस्त विषयवस्तु के रूप में पढ़ा जा सकता है। यदि वाद की कार्यवाही में की सम्पत्ति डिन्नी या आदेश के अन्तर्गत कोई सम्पत्ति है, यद्यपि वादपत्र में ऐसा नदी या अथवा न ही ऐसा विवादप्रस्त था, तो भी ऐसी सम्पत्ति को, जो कि समझौते के प्रतिफल का प्रमुखकरणीय भाग है, वाद की विषयवस्तु माना जा सकता था। इसका कारण यह है कि समझौते के आधार पर पारित डिन्नी उस सम्पत्ति के बिना टिक नहीं सकती है। यदि भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (2) (vi) सन् 1929 में जो सशोधन किया गया उसके द्वारा यह प्राणयित था कि यदि सम्पत्ति वाद-पत्र की अनुसूची में नहीं हो तो सम्पत्ति डिन्नी को रजिस्ट्रीकरण से छूट नहीं दी जानी चाहिए तो धारा 17 (2) (vi) में वास्तव में प्रयुक्त शब्दावलि अपने उद्देश्य की पूर्ति करने में असफल रहती है। ‘वाद की विषयवस्तु, पद को दिए गए अर्थान्वयन के अधीन रजिस्ट्रीकरण से छूट के अन्वर्जन की गुंजाइश कम हो सकती है।

‘रानी हेमन्त कुमार देवी बनाम मिदनापुर जमींदारी कम्पनी लिमिटेड (46 इण्डियन प्रोपर्टी 240) में यह अभिनिर्धारित किया गया कि सम्पत्ति डिन्नी का रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित नहीं था, भले ही उनमें वह स्थावर संपत्ति सम्मिलित हो जो वाद की विषय वस्तु नहीं है। इसलिए भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (2) (vi) का 1929 में सशोधन किया गया ताकि सम्पत्ति डिन्नी के रजिस्ट्रीकरण से छूट को केवल वाद की विषयवस्तु तक ही सीमित रखा जा सके। सशोधन के पश्चात् किसी सम्पत्ति डिन्नी का, जिसमें ऐसी स्थावर संपत्ति समाविष्ट है जो वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु नहीं है, रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है।

‘गोविन्दस्वामी मुदालियर बनाम रायू मुदालियर (ए. आई. धार. 1935 मद्रास, 232) वाले मामले में धन की वसूली के वाद में निलंब के पूर्व कुर्को की गई। जब सम्बन्धित आदेश अन्तिम

निपटारे के लिए धारा तब एक समझौता हुआ जिसके आधार पर डिक्री दी गई। उसमें कतिपय निबन्धनों पर वाद में दावाकृत रकम के सदाय का उपबन्ध किया गया तथा डिक्री का श्रृणु उप संपत्तियों पर प्रभाव के तौर पर माना गया जो पहले कुर्क की गई थी। न्या० बैकटसुब्बा राव ने प्रतिनिधित्वित किया कि संपत्ति की धारा 17 (2) (vi) के अर्थ में कार्यवाही को विपयवस्तु थी।¹

इस प्रश्न के सम्बन्ध में यह देवना भी आवश्यक है कि पक्षकारों के अभिव्यक्त क्या है तथा उन अभिव्यक्तियों के सम्बन्ध में न्यायालय द्वारा पाठित डिक्री या आदेश की प्रकृति क्या है।

6 वाद या कार्यवाही—इस खण्ड में अभिव्यक्ति “वाद या कार्यवाही” को विस्तृत रूप में प्रयुक्त किया गया है।¹ एक मत के अनुसार यदि रुपये को वसूली के लिए सस्थित वाद में निर्णय से पूर्व प्रतिवादी की स्वावर सम्पत्ति सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 38 के उपबन्धों के अधीन कुर्क कर ली जाती है तो कुर्क की गई उस स्वावर सम्पत्ति के बारे में यह समझा जाता है कि इस सम्बन्ध में की गई कार्यवाही एक ऐसी कार्यवाही है जिसका उल्लेख इस खण्ड में किया गया है।² इस स्थिति में रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नहीं है। मुम्बई उच्च न्यायालयों ने इसके विरुद्ध मत व्यक्त किया है।³ मुम्बई उच्च न्यायालय के अनुसार निर्णय से पूर्व स्वावर सम्पत्ति के कुर्क करने संबंधी कार्यवाही ऐसी कार्यवाही नहीं है जिसका उल्लेख इस खण्ड में किया गया है। मुम्बई उच्च न्यायालय के अनुसार रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इस दूसरे मत के अनुसार कार्यवाही से एक स्वतन्त्र मूल कार्यवाही अभिप्रेत है।⁴

7 पचाट—जसा ऊपर लिखा गया है, विधायी परिवर्तन के पश्चात् पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। विधायी परिवर्तन से पूर्व पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं था।⁵ विधायी परिवर्तन के पश्चात् इस विवाद का कोई महत्व नहीं रह जाता कि पचाट न्यायालय में सस्थित वाद या कार्यवाही के दौरान दी गई है या सम्बन्धित पक्षकारों द्वारा न्यायालय से बाहर की गई किसी निजी कार्यवाही के दौरान दी गई है।⁶

जसा कि धारा 17 की उप धारा (1) के खण्ड (ड) में लिखा गया है, ऐसी निर्वसीयती लिखत का जिसके द्वारा किसी ऐसे पचाट का अन्तर्करण होता है जिसके अधीन किसी स्वावर सम्पत्ति पर या स्वावर सम्पत्ति में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित, चाहे समाश्रित हो चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित होता हो, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इसी के दूरे शब्दों में, खण्ड (ड) में निर्वसीयती लिखत का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इसी के अनुरूप ऐसी पचाट का जिसके द्वारा स्वावर सम्पत्ति पर या स्वावर सम्पत्ति में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का अधिकार, हक या हित अन्तर्गत होता हो, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।⁷ यदि किसी पचाट से किसी स्वावर सम्पत्ति पर या स्वावर संपत्ति में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, अन्तर्गत नहीं होता तो उस स्थिति में ऐसी पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। इसके अतिरिक्त यदि किसी पचाट से स्वयं तो स्वावर सम्पत्ति पर या स्वावर संपत्ति में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तर्गत नहीं होता लेकिन

1. गोविन्द स्वामी मूदानिबर बनाम रामुमुदानिबर ए आई आर आर 1935 मजाग-232, आई एल आर 58 मद्रास 781।
2. कृष्णा बनाम माधव ए आई आर 1938 मुम्बई-461, 40 मुम्बई एल आर 929।
3. छोटी आई बनाम मनमोखलाल ए आई आर मुम्बई-1, आई एन आर (1941) मुम्बई 34।
4. गणेशलाल बनाम रामगोपाल आई एल आर (1955) राजस्थान-8 1955 आर. एल ए 261।
5. मंगली प्रसाद बनाम बाबूराम ए आई आर 1929 इलाहाबाद-365, आई एल आर. 51 इलाहाबाद 659।
6. टेकलाल निहू बनाम श्रीराम चौधरी ए आई आर 1914 कलकत्ता-273, 20 आई सी 860।
7. चिरजीव बच्चनलाल नरोरामदास ए आई आर 1933 इलाहाबाद-59, 1932 ए एल जे 1090।

उससे ऐसी दूसरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने के अधिकार का सृजन होता है जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित अन्तर्गत करेगी, तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।¹ उस समय ऐसी पचाट उप-धारा (2) के खण्ड (v) में अन्तर्विष्ट ऐसी दस्तावेज के समान होती है जो स्वयं स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में एक ही रूप में या उससे अधिक मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित मूठ घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित नहीं करती किन्तु केवल ऐसी दूसरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने का अधिकार प्रदान करती है, जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित मूठ घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करेगी। ऐसी पचाट जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है, उस समय तक न्यायालय की किसी डिक्ली का आधार नहीं बन सकती जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न करा लिया जाए।² लेकिन यदि ऐसी अरजिस्ट्रीकृत पचाट के आधार पर किसी न्यायालय द्वारा डिक्ली पारित कर दी जाती है तो ऐसी डिक्ली अक्रिय और शून्य नहीं है।³ इस प्रकार की पारित डिक्ली की विधि मान्यता को निष्पादन की कार्यवाही में प्रश्न नहीं किया जा सकता।⁴ जिस पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। वह स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित होती है तथा उसका मूल्य एक ही रूप में या उससे अधिक होता है। रूप में की वसूली से सम्बन्धित पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।⁵ यदि किसी पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है तो इसका यह अर्थ नहीं है कि इस अधिनियम की धारा 49 के उपबन्धों के कारण उसे न्यायालय में या न्यायालय के समक्ष किसी भी साक्ष्य में ग्रहण नहीं किया जा सकता। यह अर्थ है कि धारा 49 के अधीन ऐसी पचाट उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर संपत्ति पर न तो प्रभाव डालेगी और न ही ऐसी संपत्ति पर प्रभाव डालने वाली या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी साक्ष्य-हार के साक्ष्य के रूप में ली जाएगी।⁶

8 प्रतिभू वधपत्र—प्रतिभू वधपत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। भारत संघ बनाम राजकुमार राजिन्दरसिंह, ति. प. 1975, हिमाचल प्रदेश 196, के तथ्य इस प्रकार थे। प्रत्यर्थी ने संपत्ति का स्वामी मानकर वाद स्थापित किया। वाद डिक्ली हो गया। अपील में प्रत्यर्थी ने 60,000 रूपये के प्राप्त करने का जो आवेदन किया वह प्रतिभू वधपत्र देने की शर्त पर स्वीकार किया गया। भारत संघ की ओर से यह आक्षेप उठाया गया कि प्रतिभू वधपत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। आक्षेप अस्वीकार किया गया।

प्रश्न यह है कि क्या प्रतिभू-वधपत्र का भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत होना आवश्यक है? इस प्रश्न पर भारत में न्यायालयों के बीच काफी मतभेद है। एक मत तो कस्तुरी लाल और अन्य बनाम गावरधन दाम और अन्य (ए. आई. आर. 1934 लाहौर 138 (पूर्ण न्यायपीठ) के मामले में प्रतिबन्धित किया गया है जिसमें लाहौर उच्च न्यायालय की पूर्ण न्यायपीठ ने यह प्रतिबन्धित किया था कि रजिस्ट्रीकरण की अपेक्षा नहीं है। दूसरा मत बिबबनाथ साहू बनाम प्रयागदीन (ए.

1. मुगमान टी की निरवा बनाम मिम्बनजरी एण्ड सन्स प्राईवेट लि. ए. आई. आर. 1974 एच. सी. 1912; (1974) 2 एन. सी. 574।
2. महम्मदबली उस्ता खान बनाम मोहम्मद नुसल्लान ए. आई. आर. 1939 नागपुर-233, आई. एल. आर. 1939 नागपुर-233, आई. एल. आर. (1939) नागपुर 607 (एच. सी.)।
3. सधोचन्द बनाम बिहारोलाल ए. आई. आर. 1943 नागपुर-165, आई. एल. आर. (1943) नागपुर 293।
4. मुसचन्द बनाम सगनलाल ए. आई. आर. 1965 एम. पी. 75, 1965 एम. पी. एल. ज. 89 (एच. सी.)।
5. मुहम्मद रमनदोर बनाम गुम्बाराम ए. आई. आर. 1936 लाहौर-794, 168 आई. सी. 213।
6. भारतीय दशा दामोदरबायी बनाम नरसिंहा ए. आई. आर. 1961 एच. सी. 1077; 63 एन. आर. 659।

घाई धार. 1958 इलाहाबाद 820) के मामले में प्रतिपादित किया गया है जिसमें इलाहाबाद उच्च न्यायालय की सभ्य न्यायाधीश ने यह प्रतिपादित किया था कि रजिस्ट्रीकरण प्राप्तापक है हमारे निर्णयानुसार लाहौर उच्च न्यायालय द्वारा अपनाए गए मत को अद्यमान दिया जाना चाहिए लाहौर उच्च न्यायालय के मानवीय न्यायाधीशों ने जीवन्ता लोकता बनाम शिवगोडा दत्त वधामोगोडा (ए घाई धार 1928 मुम्बई 42) के मामले में मुम्बई उच्च न्यायालय द्वारा अपनाए गए दृष्टिकोण को अनुमोदित किया था, जहाँ कि यह बताया गया था कि किस प्रकार के दस्तावेज डिप्रीदार और प्रतिभू के बीच निष्पादित नहीं किए जाते अपितु प्रतिभू और न्यायालय के बीच निष्पादित किये जाते हैं। और वे न्यायिक कार्यवाहियों के दौरान किए गए कार्य किये हैं और इसलिए वे प्रिवी कौंसिल द्वारा अधिषिक्त इन व्यापक सामान्य सिद्धान्तों के क्षेत्र में आते हैं कि न्यायालय की कार्यवाहियों के रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नहीं है। इस सम्बन्ध में विन्सेसरी नाथ बनाम गगारन साहू (1898) 20 इलाहाबाद 171 (प्रिवी कौंसिल) परानल ऐनी बनाम लटमी ऐनी (1899) 22 मद्रास 508 (प्रिवी कौंसिल), और हेमन्त कुमारी देवी बनाम मिदनापुर जमींदारी क (ए. घाई धार. 1919 प्रिवी कौंसिल, 79) के मामले में प्रिवी कौंसिल के मतों को निश्चित किया जा सकता है। स्पष्ट, है, जैसा कि मानवीय न्यायाधीशों ने मत व्यक्त किया है कि यह बन्धन का निष्पादन नहीं है, जो उसमें वर्णित संपत्ति में अधिकारों का इस प्रकार अन्तर्ण करते कि वह उस डिप्री की जो अपील न्यायालय द्वारा पारित की जाए तुष्टि के लिए उपलब्ध हो, इन अधिकारों की सृष्टि तो बन्धन स्वीकार करने वाले न्यायालय का आदेश ही करता है। बन्धन तब तक प्रवृत्त नहीं होता जब तक उसे न्यायालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता और ऐसा तब भी होगा जब बन्धन उसके निष्पादन के तुरन्त पश्चात् सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत कर दिया गया हो। यह इ गित किया गया है कि यदि प्रतिभू की अर्थात्तता के कारण या किसी अन्य आधार पर न्यायालय बन्धन का स्वीकार नहीं करता तो वह इस तथ्य के बावजूद भी कि उसमें सन्धनहार के सभी निबन्धन अ तविष्ट हैं और उसे सम्यक् रूप से निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किया गया है, पूर्णरूप से अप्रभावी और अर्थात्त दस्तावेज ही रहेगा। तदनुसार चू कि बन्धन को स्वीकार करने वाले न्यायालय का आदेश ही उसे प्रवृत्त दस्तावेज बनाता है अत यह मामला भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (2) के उपबन्धों की परिधि में जाएगा। इस प्रकार बन्धन अधिनियम की धारा 17 (1) द्वारा अपेक्षित रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता से अर्थात्त होगा इस मत का अनुसरण नागपुर उच्च न्यायालय द्वारा दादू बालाजी बनाम बन्हेयालाल धनागम (ए घाई धार 1947 नागपुर 26 के मामले में मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय द्वारा हाजी जीबालान बनाम गुलाबचन्द हरक दद (ए घाई धार. 1961 मध्य प्रदेश 2) के मामले में उच्च न्यायालय द्वारा श्री राम भट्ट बनाम बी. कोडनरामा भट्ट (ए घाई धार 1963 मैसूर 332) के मामले में और दिल्ली उच्च न्यायालय में लेबल घाई प्रेस बनाम इण्डो यूरोपियन मशीनरी क प्रा लि (ए घाई धार 1974 दिल्ली 136) के मामले में किया गया है।

प्रतिकूल मत विशनाथ साहू (ए घाई धार 1958 इलाहाबाद 820) के मामले में इलाहाबाद उच्च न्यायालय द्वारा अपनाया गया है जिसमें विद्वान् न्यायाधीशों ने यह मत व्यक्त किया है कि बन्धन स्वीकार करने के लिये न्यायालय के आदेश का अर्थ केवल इतना है कि प्रतिभूति के रूप में दी गई संपत्ति पर्याप्त समझी जाती है और ऐसा आदेश प्रतिभूति के रूप में दी गई संपत्ति पर्याप्त समझी जाती है तो ही ऐसा आदेश प्रतिभूति के सार को अनुमोदित करता है न कि उसके रूप को। यही दृष्टिकोण धार. एम. पालट बनाम पी. ए. नंदुनगोडी (ए घाई धार, 1958 केरल 377) के मामले में केरल उच्च न्याया-

सय इ रा अननाया गया है। माननीय न्यायाधीशों को पूर्ण सम्मान देते हुए जिन्होंने इन मामलों को विनिश्चिन किया था, हम इससे सहमन होने में असमर्थ हैं। मानवीय न्य याधीशों ने इस बात पर विचर नहीं किया कि जब तक कि न्यायालय वधपत्र को स्वीकार करने का आदेश पारित नहीं करता तब तक वधपत्र प्रवृत्त नहीं होता।

हमारे निर्णय के अनुसार वधपत्र के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के धर्मी रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नहीं है।

उप धारा (2) का खण्ड (VII)

व्याख्या

दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण की अनिवार्यता के संबंध में उप-धारा (1) में अन्तर्विष्ट उपवध सरकार द्वारा स्थावर सम्पत्ति के किसी भी अनुदान पर लागू नहीं होते। उप-धारा (1) के उपवध उस समय भी लागू नहीं होते जब सरकार ने एक मी रुपये या उससे अधिक मूल्य की स्थावर सम्पत्ति का दान किया हो या उसके संबंध में कोई पट्टा दिया हो।

उप धारा (2) के खण्ड (VIII) (क) से लेकर खण्ड (Xक)

व्याख्या

जो स्थिति खण्ड (VII) की है इन खण्डों की भी है। दूसरे शब्दों में ऐसी किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है, जो इन खण्डों के अन्तर्गत आती है।

उप-धारा (2) का खण्ड ()

व्याख्या

इस खण्ड में यह उपवधित किया गया है कि वधक विलेख पर के किसी पृष्ठांकन का जिससे पूरे वधक धन या उससे किसी भाग का सदाय अभिस्वीकृत किया गया हो और वधक के धर्मी न शोध्य धन के सदाय के लिए अन्य किसी रसीद का, जब कि रसीद से वधक का निर्वापन तात्पर्यित न हो, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। इस खण्ड के पीछे उद्देश्य यह है कि इस प्रकार के पृष्ठांकन या रसीद से वधक का निर्वापन नहीं होता। इस खण्ड के उपवधों के प्रवृत्त होने से पूर्व इस बात पर उच्च न्यायालयों में न्यायिक मतभेद था कि क्या ऐसे पृष्ठांकन या रसीद का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है अथवा नहीं। मद्रास उच्च न्यायालय के अनुसार रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं था क्योंकि इस प्रकार के पृष्ठांकन या रसीद से वधक का निर्वापन होता।¹ इसके विरुद्ध इलाहाबाद उच्च न्यायालय का मत यह था कि इस प्रकार के पृष्ठांकन या रसीद का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है क्योंकि इससे वधक का निर्वापन होता है।² इस खण्ड के उपवधों में इलाहाबाद उच्च न्यायालय का मत अभिलिखित कर दिया गया है।³

उप-धारा (2) का खण्ड (II)

व्याख्या

यह खण्ड रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1877 की धारा 17 के खण्ड (घो) के तत्समान है। सर्वप्रथम खण्ड (घा) को अमेरिडिय एक्ट II धारा 1888 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया था। इससे पूर्व इस बात

1 धनरा बनारस गणपत एक्ट विष्णु आई एल कार. 5 मूर्चर-181।
2 दलीप सिंह बनारस दुर्गाप्रसाद आई एल. कार 1 इलाहाबाद-424।
3 इमदारुद्दीन बनारस ततादुदु हुसेन आई एल कार 6 इलाहाबाद-335।

पर मतभेद था कि विक्रय प्रमाण-पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है भ्रमवा नहीं। इलाहाबाद उच्च न्यायालय के अनुसार इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य था।¹ लेकिन इसके पश्चात् इलाहाबाद उच्च न्यायालय ने अपने मत में परिवर्तन किया और यह प्रतिनिधित्व किया कि रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।² इस खण्ड के उपबन्धों से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि सिविल या राजस्व ऑफिसर द्वारा लोक नीलाम द्वारा देवी गई किसी सम्पत्ति के श्रेता को अनुदत्त किसी विषय प्रमाण पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। ऐसा भ्ररजिस्ट्रीकरण विनय प्रमाण पत्र स ध्य मे ग्राह्य है।³ ऐसा भ्ररजिस्ट्रीकृत विषय-प्रमाण पत्र एवं रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के समान है।

स्पष्टीकरण

इस स्पष्टीकरण को इण्डियन रजिस्ट्रेशन (अमेण्डमेंट) एक्ट, 1927 की धारा 2 द्वारा प्रवि-स्थापित किया गया और यह 18 फरवरी 1927 से प्रवृत्त हुआ, यह स्पष्टीकरण भूगलक्षी है।⁴ और इसके उपबन्ध एक ऐसी दस्तावेज पर भी लागू होता है जो 18 फरवरी, 1927 में पहले निष्पादित की गई है। इसी स्पष्टीकरण से यह उपबन्धित किया गया है कि जिस दस्तावेज से यह तत्पत्तित हो या जिसका प्रयत्न ऐसा हो कि उससे स्थावर सम्पत्ति के विषय की सविदा हो जाती है उसके बारे में किसी तथ्य के कारण कि उसमें किसी अधिम घन या पूरे त्रय घन या उसके किसी भाग के सदाय का कथन अन्तर्विष्ट है यह न समझा जाएगा कि उसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या कभी भी अपेक्षित था। इस सब्ध में सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 54 के उपबन्ध जिनके अनुसार विषय सविदा का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है, सुसंगत है। इसका सिद्धान्त यह है कि विक्रय सविदा स्वयं स्थावर सम्पत्ति में कोई हित या उस पर कोई भार सृष्ट नहीं करती।

उप धारा (3)

व्याख्या

उप धारा (3) में यह उपबन्धित किया गया है कि पुत्र दत्तकग्रहण के लिए जो प्राधिकारी पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् निष्पादित हुए हैं और वसीयत द्वारा प्रदत्त नहीं है उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा। इन उपबन्धों से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि वसीयत द्वारा प्रदत्त ग्रहण के लिए प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।⁵ इसके अतिरिक्त दत्तकग्रहण के लिए उस प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है जो पहली जनवरी 1872 के पूर्व का है।⁶ इस खण्ड के उपबन्ध उस प्राधिकारी के सम्बन्ध में लागू होते हैं जो एक पति द्वारा अपनी पत्नी को दिया जाता है तथा जो पति की मृत्यु के पश्चात् उसकी विधवा द्वारा काम में लाया जाता है। पति की मृत्यु के पश्चात् पति के सपिण्डा द्वारा दत्तक ग्रहण के सबन्ध में विधवा को दी गई सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।⁷ कुछ मामलों में वसीयत और दत्तक ग्रहण के प्राधिकार एक समान होते हैं। दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार को मृत्यु से पूर्व किसी भी समय उसी प्रकार प्रतिसहृत किया जा सकता है जिस प्रकार वसीयत को किया जाता है। दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार सामान्यतया प्राधिकार देने

1 क रैया लाल बनाम बालीदीन आई एल आर 2 इलाहाबाद-392।

2 नसरत बनाम जदीतराम आई एल आर 5 इलाहाबाद-568 (एक जो)।

3 सरलचन्द राय चौधरी बनाम जदीन्द्रनाथ मरुजी आई एल आर 35 कलकत्ता-614।

4 नपरबसी बैक बनाम मेघनाथ मेताग ए आई आर 1931 कलकत्ता-171, आई एल आर 58 कलकत्ता-449।

5 रबीदत्त बनाम हजूरकुमार आई एल आर 16 कलकत्ता-556 (बी सी) 16 आई ए 53।

6 श्रीतमगुदरी बनाम आनन्द कुमार 6 इन्डियन आर 133।

7 सुरेमुबाराक सुरे बैकटा सयनारायण ए आई आर 1953 मद्रस-775, (1953) 2 एन एल जे 97।

वाले की मृत्यु पर ही प्रभाव में आता है। इन बातों के होना हुए भी दत्तक ग्रहण के प्राधिकार को बसीयत नहीं कहा जा सकता।¹ इसका कारण यह है कि बसीयत में मूलक की सम्पत्ति के व्ययन की व्यवस्था होनी है अब कि दत्तक ग्रहण के प्राधिकार में ऐसा नहीं होता।² अब दस्तावेज की प्रकृति का पता लगाने के लिए दस्तावेज में प्रयुक्त भाषा, निष्पादक के आशय तथा भुगतन परिस्थितियों को ध्यान में रखना आवश्यक है।³ यह धारणा है कि कोई दस्तावेज बसीयत के रूप में प्रभावित नहीं होती तो उचित परिस्थितियों में उसे दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार के रूप में प्रयुक्त किया जा सकता है।

दृग्गन्त — इस में धरनी पत्नी ख के पक्ष में एक बसीयत निष्पादित की जिसमें उसने यह लिखा कि उसकी मृत्यु के पश्चात् उसकी पत्नी को धरनी स्वेच्छा से किसी भी व्यक्ति को दत्तक पुत्र के रूप में ग्रहण करने का अधिकार होगा। पत्नी को यह भी अधिकार प्रदान किया गया कि वह उसकी सम्पत्ति का पूरा प्रबंध करेगी। सम्पत्ति के प्रबंध के सम्बन्ध में धरनी कोई व्यक्ति पत्नी के अधिकार को चुनौती नहीं देगा। संपत्ति के व्ययन के सम्बन्ध में कोई बात नहीं लिखी गई। ऐसी दस्तावेज बसीयत नहीं बल्कि दत्तक ग्रहण का प्राधिकार मानी गई।⁴

18 दस्तावेजों जिनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है—निम्नलिखित दस्तावेजों में से जिनको भी इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्री की जा सकेगी, अर्थात्—

(क) (दान की लिखतों और विलों से भिन्न) वे लिखत जिनसे यह तात्पर्यित हो या जिनका प्रवर्तन ऐसा हो कि वे स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में एक सी रुपये से कम मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती है,

(ख) ऐसी लिखत, जो ऐसे किसी भी अधिकार, हक या हित के सृजन, घोषणा, समनुदेशन, परिसीमन, या निर्वापन लेखे किसी प्रतिफल की प्राप्ति या उसका सदाय अभिस्वीकार करती है,

(ग) एक वर्ष से अधिक की किसी भी अवधि के लिए स्थावर सम्पत्ति के पट्टे और धारा 17 के अधीन छूट प्राप्त पट्टे,

(गग) न्यायालय की किसी भी डिन्नी या आदेश का या किसी भी पचाट का अन्तरण या समनुदेशन करने वाली लिखत जबकि ऐसी डिन्नी या आदेश या पचाट से यह तात्पर्यित हो या उनका प्रवर्तन ऐसा हो कि वह स्थावर सम्पत्ति के लिए या स्थावर सम्पत्ति में एक सी रुपये से कम मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती या करता है,

(घ) (विलों से भिन्न) वे लिखतें जिनसे यह तात्पर्यित हो या जिनका प्रवर्तन ऐसा हो कि वे जगम सम्पत्ति पर या जगम सम्पत्ति में कोई अधिकार, हक या हित, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती है,

(ङ) विल, तथा

(च) सब अन्य दस्तावेजों जिनका रजिस्ट्रीकरण धारा 17 द्वारा अपेक्षित नहीं है।

1 मुद्रागत मृत्युसंज्ञिका के नाम समन्वित अधिनियम अधिनियम 10 एम आई ए 279 (पी सी)।
 2 जगम सम्पत्ति अधिनियम अधिनियम 1919 अधिनियम-447 94 आई सी 929।
 3 अधिनियम अधिनियम अधिनियम 1953 अधिनियम-676, 66 एम एल इन्डिय 502।
 4 जगम सम्पत्ति अधिनियम अधिनियम 1922 पी सी 162, 64 आई सी 458।

वह निहित चाहे समाश्रित हो चहे वनमान म चहे भविष्य म गृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती या करता है, रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है। इस खण्ड के उपबन्ध धारा 17 की उप धारा (1) के खण्ड (ड) के तत्तमान हैं। अन्तर बचन इना है कि इस खण्ड के अधीन स्थावर सम्पत्ति म अन्तरित अधिकार हक या हित का मुख्य एक सौ रुपये मे कम है जब कि धारा 17 की उप धारा (1) के खण्ड (ड) में यह मूल्य एक सौ रुपये अधिक न है।

8 खण्ड (घ)—इस खण्ड के उपबन्ध बिलो से भिन्न ऐसी लिखतो पर लागू होते हैं जिनसे यह तात्पर्यिन हो या गिनका प्रवचन ऐसा हो कि व जगम सम्पत्ति पर या जगम मपत्ति मे कोई अधिकार, हक या हित गृष्ट, घोषित समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती हैं। इस प्रकार की लिखतो का वा रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है।¹

9 खण्ड (ङ)—इस खण्ड म बिलो वा उल्लेख किया गया है। बिल एक ऐसी दस्तावेज होती है जिसे उसका निष्पादक अपने जीवन म निष्पादित करता है लेकिन जो उसकी मृत्यु पर प्रभाव मे प्राती है। बिल को निष्पादक द्वारा अपने जीवन काल मे किसी भी समय प्रतिसहृत किया जा सकता है। इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।² इस खण्ड के अधीन यह स्पष्ट रूप से उपबधित किया गया है कि बिल का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है।³ एक बिल दत्तक ग्रहण प्राधिकार से भिन्न होती है। बिल सम्पत्ति के व्ययन के सम्बन्ध मे होती है जब कि दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार सम्पत्ति के व्ययन के सम्बन्ध म नही बल्कि दत्तक ग्रहण के सम्बन्ध मे होता है। यदि किसी दस्तावेज द्वारा दत्तक ग्रहण वा प्राधिकार दिया गया है लेकिन उसम सम्पत्ति के व्ययन के सम्बन्ध म कोई बात नही कही गई है तो उस स्थिति मे ऐसी दस्तावेज बिल न होकर दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार है।⁴

10 खण्ड (च)—जिन दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है उनका उल्लेख धारा 17 की उप धारा (1) और उप धारा (3) म किया गया है। जिन दस्तावेजो पर उप धारा (1) और उप धारा (3) के उपबन्ध लागू नही होने उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। दूसरे शब्धो मे उनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है। इस प्रकार की दस्तावेजो का उल्लेख धारा 17 की उप धारा (2) मे किया गया है। धारा 18 म भी ऐसी दस्तावेजो का उल्लेख किया गया है जिनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है। इस खण्ड मे स्पष्ट रूप से यह उपबधित किया गया है कि ऐसी समस्त अन्य दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है जिनका रजिस्ट्रीकरण धारा 17 द्वारा अपेक्षित नहीं है।

19 रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा न समझी जाने वाली भाषा मे दस्तावेज यदि रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की गई कोई दस्तावेज ऐसी भाषा मे है, जिसे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर नहीं समझता है और जो जिले मे सामान्यत प्रयुक्त नहीं की जाती है तो जब तक कि उस जिले मे सामान्यत प्रयुक्त की जाने वाली भाषा मे उसका सही अनुवाद और उसकी सही प्रति भी उसके साथ न हो वह उस दस्तावेज वा रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करेगा।

व्याख्या

इस धारा मे यह उपबधित किया गया है कि यदि रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उप स्थापित की गई कोई दस्तावेज ऐसी भाषा म है जिसे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर नहीं समझता है और उस

1 अट्टन हसन बनाम गुलाम हुसैन आई एल आर 30 मम्बई, 304 मम्बई एल आर 742।

2 पट्टरगा बनाम मुसम्मनत राही ए आई आर 1927 नागपुर-369 105 आई सी 112।

3 मुरतीदान बनाम हरीदास ए आई आर 1921 नागपुर-34 62 आई सी 241।

4 साभाभा बनाम सायाना भाग्या 18 आई सी 1006।

जिले में सामान्यतया प्रयुक्त नहीं की जाती है तो जब तक कि उस जिले में सामान्यतः प्रयुक्त की जाने वाली भाषा में उसका सही अनुवाद और उसकी सही प्रति भी उसके साथ न हो तो वह उस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इनकार करेगा। इस सम्बन्ध में व्यक्ति उप-रजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार को अपील कर सकता है।¹

20 दस्तावेजों, जिनमें अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्धर्षण या परिवर्तन है—

(1) रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर किसी भी ऐसी दस्तावेज को, जिसमें कोई अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्धर्षण या परिवर्तन है, रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत करने से स्वविवेक में उस दस्तावेज के सिवाय इन्कार कर सकेगा जिसमें उस दस्तावेज का निष्पादन करने वाले व्यक्ति ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्धर्षण या परिवर्तन को अपने हस्ताक्षरों से या आदेशरों से अनुप्रमाणित कर देते हैं।

(2) यदि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर किसी ऐसी दस्तावेज की रजिस्ट्री करता है तो उसके रजिस्ट्रीकरण के समय वह ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्धर्षण या परिवर्तन के बारे में टिप्पण रजिस्टर में दर्ज कर लेगा।

व्याख्या

इस धारा में ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है जिनमें अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्धर्षण या परिवर्तन है। इस प्रकार के केस में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर किसी भी ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत करने से स्वविवेक में उस दस्तावेज के सिवाय इन्कार कर सकेगा जिसमें उस दस्तावेज का निष्पादन करने वाले व्यक्ति ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्धर्षण या परिवर्तन को अपने हस्ताक्षरों से या आदेशरों से अनुप्रमाणित कर देते हैं। जब रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर किसी दस्तावेज की रजिस्ट्री करता है तो उसके रजिस्ट्रीकरण के समय वह ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्धर्षण या परिवर्तन के बारे में टिप्पणी रजिस्टर में दर्ज कर लेगा। इस प्रकार के अन्तरालेखन आदि के विषय में यह उप धारा होती है कि यह दस्तावेज के निष्पादन के पूर्व किया गया है।² रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उस समय भी प्रतिगृहीत कर सकता है जब ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्धर्षण या परिवर्तन को संबंधित व्यक्ति ने अपने हस्ताक्षरों से या आदेशरों से अनुप्रमाणित नहीं किया है।³

21 सम्पत्ति का वर्णन और मानचित्र या रेखांक—(1) स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित कोई भी निर्वसीयती दस्तावेज, जब तक कि उसमें ऐसी सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त ऐसी सम्पत्ति का वर्णन अन्तर्द्विष्ट न हो, रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत न की जाएगी।

(2) नगरों के गृहों का वर्णन उनके सामने वाले मार्ग या सड़क के (जो विनिर्दिष्ट की जाएगी) उत्तर में या अन्य दिशा में उनके स्थित होने के रूप में और उनके वर्तमान और भूतपूर्व अधिभागों से और यदि ऐसे मार्ग या सड़क पर के गृहों पर सस्याक पड़े हों तो उनको सस्याक देकर, किया जाएगा।

1. हुमेन अरदुल रहमान एण्ड कम्पनी बनाम सइमीचंद ए. आई. आर. 1925 मुम्बई-34, आई. एल. आर. 49 मुम्बई-40।

2. हैम्बरी, सात्र आफ द ग्लोब धारा 10, पृष्ठ 411 पैरा 79।

(3) अन्य गृहों और भूमियों का वर्णन उनके नाम से, यदि कोई हो, और उस प्रादेशिक एण्ड में, जिसमें वे स्थित हैं होने के रूप में और उनकी उपरिष्ठ वस्तुओं से, उन सबको और अन्य सम्पत्तियों से, जिन्हें वे मिली हुई है, और उनके वर्तमान अधिभोगी से और जहां कि यह साध्य हो जहां सरकारी मानचित्र या सर्वेक्षण के प्रति निर्देश से भी किया जाएगा।

(4) कोई भी निर्वसीयती दस्तावेज, जिसमें उस सम्पत्ति का जो उसमें समाविष्ट है, मानचित्र या रेखांक अन्तर्विष्ट है, रजिस्ट्रीकरण के लिए तब तब प्रतिगृहीत न की जाएगी जब तक कि उस दस्तावेज के साथ मानचित्र या रेखांक की सही प्रति न हो या उस दशा में जय कि ऐसी सम्पत्ति कई जिलों में स्थित है मानचित्र या रेखांक की उतनी सही प्रतियां न हो जितनी कि ऐसे जिलों की संख्या है।

स्मरेखा

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1. प्रस्तावना। | 2 सम्पत्ति का पर्याप्त वर्णन। |
| 3. अशुद्ध वर्णन का प्रभाव। | 4 न्यायालय की अधिकारिता। |
| 5 उप धारा (2)। | 6 उप धारा (3)। |
| 7 उप धारा (4)। | |

व्याख्या

1 प्रस्तावना यह एक स्वाभाविक बात है कि जिस स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कराया जाता है उसका पर्याप्त वर्णन दिया जाना चाहिए। इस धारा के निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं।—

- (1) यह कि दस्तावेज निर्वसीयती दस्तावेज हो,
- (2) यह कि ऐसी दस्तावेज स्थावर सम्पत्ति से संबंधित हो,
- (3) यह कि ऐसी दस्तावेज में स्थावर सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट हो।

यदि उपर्युक्त तीनों बातें पूरी नहीं होती तो दस्तावेज पर इस धारा के उपबन्ध लागू नहीं होते। उप धारा (2) से लेकर उप धारा (4) के उपबन्ध विशेष परिस्थितियों में लागू होते हैं। लेकिन उनके सम्बन्ध में भी उप धारा (1) के अन्तर्विष्ट सिद्धान्त जिसके तीन आवश्यक तत्व हैं, पूरी तरह लागू होते हैं। सम्पत्ति के पर्याप्त वर्णन के सम्बन्ध में इस धारा के उपबन्ध निर्देशात्मक नहीं बल्कि आदेशात्मक हैं।¹ इस धारा के उपबन्ध दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण होने के पूर्व लागू होते हैं। पर्याप्त वर्णन देने का उद्देश्य यह है कि सम्पत्ति की पहचान के सम्बन्ध में भविष्य में कोई विवाद उत्पन्न न हो। आवश्यकता इस बात की है कि सम्पत्ति का वर्णन इस प्रकार दिया जाए जिससे सम्पत्ति की पहचान पर्याप्त रूप से की जा सके। यह भी आवश्यक है कि दस्तावेज अपने वास्तविक रूप में स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में हो।² अतः यदि कोई दस्तावेज अप्राप्तवय की स्थावर सम्पत्ति के प्रबन्ध में सम्बन्ध में किसी सरक्षक की नियुक्ति के उद्देश्य से निष्पादित की जाती है तो ऐसी दस्तावेज पर इस धारा के उपबन्ध लागू नहीं होते।³

1 सीयद महमूद बनाम मोहम्मद जबीर 6 ए एल जे 627, 3 आई सी 506।

2 हुनेन अम्बुन रहमान एण्ड कं बनाम सन्तोचन्द ए आई व्हार 1925 मुम्बई-34 आई एल व्हार 49 मुम्बई 40।

3 धर्मोदान बनाम एम कुमारी 13 एम एल जे 303।

2 सम्पत्ति का पर्याप्त वर्णन—यदि सम्पत्ति का पर्याप्त वर्णन देने में कोई त्रुटि रह जाती है और इससे धाबजुद भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो उस स्थिति में सम्पत्ति के वर्णन में त्रुटि रह जाने के कारण रजिस्ट्रीकरण अधिधाम्य नहीं होता।¹ एक बात प्रबन्ध है कि यदि उसी रखावर सम्पत्ति को कोई दूसरा व्यक्ति क्रय कर लेता है और वर्णन में त्रुटि के कारण उसे वास्तविक स्थिति का पता नहीं चल पाता तो ऐसे ग्रन्थ व्यक्ति के दावे को पूर्णता प्रदान की जाएगी।² एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जब एक दस्तावेज द्वारा दो या दो से अधिक सम्पत्तियों का अन्तरण किया जाए और उनमें से कुछ संपत्तियों का पर्याप्त वर्णन दस्तावेज में अन्तर्विष्ट ही और कुछ का पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट न हो तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के लिए यह आवश्यक है कि वह ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उन सम्पत्तियों के संबंध में कर दे जिनका पर्याप्त वर्णन उसमें अन्तर्विष्ट है तथा उन सम्पत्तियों के सम्बन्ध में ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण न करे जिनका पर्याप्त वर्णन उसमें अन्तर्विष्ट नहीं है।³

इस सम्बन्ध में सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 3 के उपबन्ध सुसंगत है। धारा 3 सुसंगत उपबन्ध निम्नप्रकार है—

“किसी तथ्य की किसी व्यक्ति को ‘सूचना’ है यह तब कहा जाता है, जब वह वास्तव में उस तथ्य को जानता है, प्रथम या यदि ऐसी जांच या तलाश, जो उसे करनी चाहिए थी, करने से जानबुझकर प्रवृत्त न रहता या पौर उपेक्षा न करता, तो वह उस तथ्य को जान लेता।

स्पष्टीकरण-1 जहाँ कि रखावर सम्पत्ति से सम्बन्धित कोई सच्यवहार रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया जाता विधि द्वारा अपेक्षित है, और वह रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया गया है वहाँ यह समझा जायगा कि ऐसे व्यक्ति को, जो ऐसी सम्पत्ति को या ऐसे सम्पत्ति के किसी भाग या ऐसे सम्पत्ति में किसी अंश या हिस्से को अर्जित करता है, ऐसी लिखत की सूचना उस तारीख से है, जिस तारीख को रजिस्ट्रीकरण हुआ है, या जहाँ कि एक ही उपजिले में सब सम्पत्ति स्थिर नहीं है या जहाँ कि रजिस्ट्रीकृत लिखत भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1808 की धारा 30 की उपधारा (2) के अधीन रजिस्ट्रीकृत की गई है वहाँ उस पूर्वतम तारीख से है, जिसका ऐसे रजिस्ट्रीकृत लिखत का कोई ज्ञापन उस उपरजिस्ट्रार के पास फाइल किया गया, जिसके उपजिले में उस सम्पत्ति को, जो अर्जित की जा रही है या उस संपत्ति का, जिसमें अंश या हिस्से अर्जित किया जा रहा है, कोई भाग स्थित है,

परन्तु यह तब जब कि—(1) उस लिखत का रजिस्ट्रीकरण और उससे रजिस्ट्रीकरण की पूर्ति भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 द्वारा और तदधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित रीति से की जा चुकी हो।

(2) लिखत या ज्ञापन की उन पुस्तकों में यथास्थिति सम्पत्ति रूप से प्रविष्ट या फाइल कर दिया गया हो जो उस अधिनियम की धारा 51 के अधीन रखी जाती है, तथा।

(3) उस सच्यवहार के बारे में, जिससे वह लिखत सम्बन्धित है विशिष्टया उन अनुक्रमणिकाओं में ठीक ठीक प्रविष्ट कर दी गई हों जो उस अधिनियम की धारा 55 के अधीन रखी जाती है।

स्पष्टीकरण 2—जो व्यक्ति किसी रखावर सम्पत्ति को या किसी ऐसी सम्पत्ति में के किसी अंश या हिस्से को अर्जित करता है, यह समझा जाएगा कि उसे उस सम्पत्ति में उस व्यक्ति के हक की, यदि कोई हो, सूचना है, जिसका तत्काल उस पर वास्तविक बन्ना है।

1. पुरपोलम बनाम पट्टे धी आई एन कार 35 बंगालाबाद-250, 11 ए एन जे. 241।

2. नरसिंहा बनाम मुन्नायामुदु आई एन कार 18 मद्रास-364।

3. केशवा गिन्नी बनाम कन्नायामो 15 एन एन. जे 30।

स्पष्टीकरण 3—यदि किसी व्यक्ति के अधिकर्ता को किसी तथ्य की उस बारवार के अनुक्रम में, जिसके लिए वह तथ्य सार्विक है, उस व्यक्ति की ओर से कार्य करत हुए सूचना विन जाती है तो यह समझा जाएगा कि उस तथ्य की सूचना उस व्यक्ति को थी

परन्तु यदि अधिकर्ता कपटपूर्वक तथ्य छिपा लेता है तो जहां तक कि उस व्यक्ति का सम्बन्ध है, जो उस कपट में पक्षकार था या अन्यथा उसका सजान रहता था, उसकी सूचना मालिक पर प्र रोपित न की जाएगी ।

पारा 3 के मुमगत उपबन्धों से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि जहां स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित किसी सम्बन्धकार का रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया जाना विधि द्वारा अपेक्षित है और वह रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया गया है वहां यह समझा जाता है कि ऐसे व्यक्ति को, जो ऐसी संपत्ति को या ऐसी संपत्ति के किसी भाग या ऐसी संपत्ति में किसी भ्रम या हित को अर्जित करता है ऐसी लिखत की सूचना उस तारीख से, जिस तारीख को रजिस्ट्रीकरण हुआ है । इस प्रकार की सूचना उसी समय प्रभावशील समझी जाती है जब दस्तावेज में संपत्ति का पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट है ।¹

3 अनुद्ध वर्णन का प्रभाव जैसा ऊपर बताया गया है, यदि संपत्ति के वर्णन में कोई त्रुटि रह जाती है और उसके बावजूद भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो वर्णन में त्रुटि के कारण रजिस्ट्रीकरण विधिमाम्य नहीं होता । इसके पीछे सिद्धांत यह है कि किसी त्रुटि के कारण सम्बन्धित व्यक्ति के हितों को हानि नहीं होनी चाहिए ।² एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जहां संपत्ति के वर्णन में कोई मामूली सी त्रुटि हो और ऐसी मामूली त्रुटि का संपत्ति की पहचान पर कोई प्रतिबन्ध प्रभाव न पड़ता हो तो ऐसी त्रुटि से रजिस्ट्रीकरण की विधिमाम्यता पर कोई प्रतिबन्ध प्रभाव नहीं पड़ता; लेकिन यदि दस्तावेज में अन्तर्विष्ट संपत्ति का वर्णन न केवल पर्याप्त नहीं है बल्कि अनुद्ध, भ्रामक एवं मिथ्या है तो रजिस्ट्रीकरण विधिमाम्य नहीं होता ।³ जब कोई संपत्ति दस्तावेज में अन्तर्विष्ट वर्णन के अनुसार किसी एक उपजिमे में स्थित है जब कि वास्तव में वह उस उपजिमे में स्थित नहीं है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण विधिमाम्य नहीं है ।⁴ यदि दस्तावेज में अन्तर्विष्ट वर्णन के अनुसार संपत्ति की पहचान सम्भव नहीं है तो भी रजिस्ट्रीकरण विधिमाम्य नहीं है ।⁵ किसी संपत्ति का वर्णन पर्याप्त है अथवा नहीं, इस प्रश्न का उत्तर प्रत्येक केस में सम्बन्धित परिस्थितियों पर निर्भर करता है ।

4 न्यायालय की अधिकारिता—एक मत के अनुसार यदि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज में अन्तर्विष्ट संपत्ति के वर्णन को पर्याप्त समझकर दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने में इन्कार कर देता है तो उसके निरणय को सिविल न्यायालय के समक्ष प्रश्नगत नहीं किया जा सकता ।⁶ लेकिन एक अन्य मत के अनुसार रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के इस प्रकार के निरणय को प्रश्नगत किया जा सकता है ।⁶

- 1 वी ए ज एन राज बनाम मैसर्स साल गोपी कृष्ण गोकुलदास ए आई आर 1963 मद्रास-1 (1962) 2 एम एल जे 227 ।
- 2 शाह मण्डन साल पाण्डे बनाम काहू कन्दनलाल 2 आई ए 210, 15 बंगल एल आर 228 ।
- 3 बेचनाथ बनाम स्योमहाय आई एल आर 18 कलकत्ता-556 (एक बी) ।
- 4 गहरलाल शाह बनाम बेचनाथ शाह ए आई आर 1928 कलकत्ता-385 ।
- 5 देखिये नोट न 1 पृ 89 पर ।
- 6 देखिये नोट न 1 पृ 88 पर ।

5 उप धारा (2) — यह उप धारा (2) नगरो मे स्थित गृहो के वर्णन से सम्बन्धित है। इस उप धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि नगरो मे स्थित गृहो के सम्बन्ध मे उनका बणन तबघित माग या सडक तथा उनके सहपाक के अनुसार किया जाना चाहिए।¹

6 उप धारा (3) — यह उप धारा ऐसे अन्य गृहो और भूमियो से तबघित है जो नगरो मे स्थित नही है। इनका बणन उनके नाम से, यदि कोई हो उनकी उपरिष्ठ वस्तुधो से, उन सडकों और सम्पत्ति से, जिनसे वे मिली हुई हैं, और उनके वर्तमान अधिभोगो से और जहाँ कि यह साध्य हो वहाँ सरकारी मानचित्र या सर्वेक्षण के प्रति निर्देश से किया जाना चाहिए।²

7 उप धारा (4) — यह उप धारा (4) एक ऐसी निबंसीयती दस्तावेज से सम्बन्धित है जिसमे उस सम्पत्ति का जो उसमे समाविष्ट है, मानचित्र या रेखांक अन्तर्बिष्ट है। ऐसी दस्तावेज के सम्बन्ध मे यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए वह तब तक प्रतिगृहीत न की जाएगी जब तक कि ऐसी दस्तावेज के साथ मानचित्र या रेखांक की सही प्रति न हो या उस दसा मे जब कि ऐसी सम्पत्ति कई जिलो मे स्थित है मानचित्र की या रेखांक की उतनी सही प्रतिपा न ही जितनी की ऐसी जिलो की सरया है।³

22 सरकारी मानचित्रो या सर्वेक्षण के निर्देश द्वारा गृहो और भूमि का वर्णन—

(1) जहा कि राज्य सरकार की राय मे यह साध्य है कि जो गृह नगरो मे के गृह नही है उन गृहो का और भूमियो का वर्णन सरकारी मानचित्र या सर्वेक्षण के प्रति निर्देश से किया जा सकता है वहाँ राज्य सरकार इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियम द्वारा अपेक्षा कर सकेगी कि पूर्वोक्त जसे गृहो और भूमियो की धारा 21 के प्रयोजनो के लिए ऐसे वर्णित किया जाए।

(2) उप धारा (1) के अधीन बनाये गए किसी नियम द्वारा अन्यथा उपबन्धित को छोडकर किसी दस्तावेज की रजिस्ट्री का हक धारा 21 की उप धारा (2) या उप धारा (3) के उपबन्धो के अनुपालन में असफलता से न जाता रहेगा यदि उस सम्पत्ति का, जिससे वह सम्बन्धित है, वर्णन, उस सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त है।

रूपरेखा

- | | |
|----------------|--------------------------|
| 1 प्रस्तावना। | 2 उप धारा (1)। |
| 3 उप धारा (2)। | 4 न्यायालय की अधिकारिता। |

व्याख्या

1 प्रस्तावना धारा 21 मे यह उपबन्धित किया गया है कि स्थावर सम्पत्ति की पहचान के लिए दस्तावेज मे सम्पत्ति का पर्याप्त वर्णन अन्तर्बिष्ट किया जाना चाहिए। यह भी उप बघित किया गया है कि ऐसा पर्याप्त बणन अन्तर्बिष्ट न होने पर दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत न की जाएगी। इस धारा मे सम्पत्ति के ऐसे वर्णन के सम्बन्ध मे सरकार द्वारा नियम बनाने की व्यवस्था की गई है। यदि सम्पत्ति क बणन के सम्बन्ध मे सरकार ने कोई निधम बनाए हैं ता सम्पत्ति का बणन उन नियमो के अनुसार ही किया जा ना चाहिए। इस सम्बन्ध मे न्यायिक मत यह है

1 हुरेड माल राय बनाम हरीधामो देवी आई एन वार कलकत्ता-972, 41 आई ए 910।
 2 देखिये नोट न 1 व 88 एक 89 वर।
 3 सतीश नाथ बनाम जस्टिन्नाए ए आई. वार 1935 मे सी 165, आई एन वार 63 कलकत्ता-1, 26 आई ए 265।

कि यदि किसी सम्पत्ति का वर्णन देने से धारा 21 और धारा 22 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों का पूर्णरूप से पालन न भी किया जाए लेकिन दस्तावेज में दिया गया वर्णन सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त है तो उस स्थिति में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाना चाहिए।¹ इस प्रकार क केस में रजिस्ट्रीकरण से इन्कार उन्ही समय किया जा सकता है जब कि राज्य सरकार द्वारा निम्न नियम यह प्रपेक्षा करते हैं कि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं किया जाना चाहिए।²

2. उप-धारा (1)— उप धारा (1) में यह उपबोधित किया गया है कि यदि राज्य सरकार की राय में यह साध्य है कि जो गृह नगरों में कं गृह नहीं है उन गृहों और भूमियों का वर्णन सरकारी मान-चित्र या सर्वेक्षण के प्रति निर्देश से किया जा सकता है, वहां राज्य सरकार के इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियम के द्वारा प्रपेक्षा कर सकेगी कि ऐसे गृहों और भूमियों को धारा 21 के प्रयाजनों के लिए ऐसे वर्णित किया जाए। इस प्रकार निम्न नियम प्रायः प्रादेशात्मक होते हैं और इनका उद्देश्य रजिस्ट्रीकरण से संबंधित प्रक्रिया को सरल बनाना होता है। इसलिए यदि सम्पत्ति के वर्णन में नियमों के अधीन दिए गए निर्देश का पालन नहीं किया जाता है लेकिन सम्पत्ति का दिया गया वर्णन पर्याप्त होना है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाना चाहिए।³

3. उप धारा (2)— उप धारा (2) में एक ऐसी स्थिति की परिकल्पना की गई है जब उप-धारा (1) के अधीन सम्पत्ति के वर्णन के संबंध में राज्य सरकार द्वारा नियम बनाए गए हैं। इस उप-धारा में यह उपबोधित किया गया है कि यदि किसी दस्तावेज में दिए गए वर्णन में धारा 21 की उप धारा (2) या उप धारा (3) में अन्तर्विष्ट उपबन्धों का पालन नहीं किया जात लेकिन ऐसा किया गया वर्णन सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त होता है तो ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण से उस समय तक इन्कार नहीं किया जा सकता जब तक कि इस धारा की उप-धारा (1) में बनाए गए नियमों में कोई स्पष्ट प्रतिषेध न हो।⁴

4 न्यायालय की अधिकारिता जहां तक सम्पत्ति के वर्णन की पर्याप्तता का प्रश्न है वहां न्यायालय को दस्तावेज में प्रयुक्त भाषा तथा पक्षकारों के आशय पर अपना ध्यान केन्द्रित करना चाहिए। यह उचित नहीं है कि न्यायालय अपना निर्णय किसी तकनीकी बात पर आधारित करे।⁴

भाग 4

उपस्थापित करने के समय के विषय में

23. दस्तावेजों को उपस्थापित करने के लिए समय—धाराओं 24, 25 और 26 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अध्याधीन रहते हुए यह है कि विल से भिन्न कोई भी दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए उस दशा के सिवाय प्रतिगृहीत न की जाएगी जिसमें अपने निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर वह समुचित आफिसर के समक्ष इस प्रयोजन के लिये उपस्थापित कर दी गई हो;

परन्तु डिप्री या आदेश की प्रति, डिप्री या आदेश के किये जाने के दिन से चार मास के अन्दर या जहां कि वह अपीलनीय है वहां अपने अन्तिम होने की तारीख से चार मास के अन्दर उपस्थापित की जा सकेगी।

1. गनियारा बनाम यू सीट ए आई आर 1929 एगन-117, आई एन. आर 7 एगन 118।
2. मुन्दर मुदालियार बनाम रज्जा मुदालियार ए. आई आर. 1927 मद्रास-369, 52 एम. एन. वे. 145।
3. एन अर्पाता चरणन् बनारस रामचन्द्र चरणन् ए आई आर. 1923 मद्रास-81, 68 आई. सी 901।
4. टी बीटास्वामी नामक के पिटीशम के सम्बन्ध में, 4 एम एच सी 101।

हपरेखा

- | | |
|--|---|
| 1. प्रस्तावना । | 2. बिल से भिन्न कोई दस्तावेज । |
| 3. निष्पादन की तारीख । | 4. कालावधि का संगणना । |
| 5. समुचित प्राफिसर । | 6. डिन्नी या प्रादेश की प्रति । |
| 7. बाम्बे एग्जीक्यूटिव डेटर्स रिलीफ एक्ट । | 8. पक्षकारों का धारण । |
| 9. तारीख में परिवर्तन । | 10. दस्तावेज जिस पर अपर्याप्त स्टाम्प लगे हों । |
| 11. रजिस्ट्रीकरण के लिए परिसीमा । | 12. दो दस्तावेज |
| 13. पचाट की प्रति । | 14. डिन्नी की तारीख । |
| 15. भूमिकर्ता के प्राधिनार का प्रतिसहरण (रेवोकेशन) । | 16. उपचार । |

व्याख्या

1. प्रस्तावना—इस धारा में यह उल्लिखित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए एक दस्तावेज को उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित प्राफिसर के समक्ष उपस्थापित कर देना चाहिए । यह एक ऐसा नियम है जिसका कुछ विनिष्ट परिस्थितियों को छोड़कर प्रत्येक स्थिति में पालन किया जाना चाहिए । इस नियम के पालन न करने की स्थिति में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं हो सकता । यदि भूल से इस नियम का पालन नहीं किया गया है और दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो उस स्थिति में दस्तावेज का ऐसा रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नहीं होगा । इस नियम के पीछे धारण यह है कि दस्तावेज के निष्पादन के पश्चात् उचित समय के अन्दर उसका रजिस्ट्रीकरण किया जाना चाहिए । इस धारा में निम्नलिखित बातें हैं—

- (1) यह कि दस्तावेज बिल नहीं है ।
- (2) यह कि निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर उसे उपस्थापित किया जाना चाहिए ।
- (3) यह कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जानी चाहिए ।
- (4) यह कि दस्तावेज समुचित प्राफिसर के समक्ष उपस्थापित की जानी चाहिए ।
- (5) यह है डिन्नी या प्रादेश की प्रति रजिस्ट्रीकरण के लिए डिन्नी या प्रादेश के किए जाने के दिन से चार मास के अन्दर या जहाँ कि वह अपीलनीय है वहाँ अपने अन्तिम होने की तारीख से चार मास के अन्दर उपस्थापित की जानी चाहिए ।
- (6) यह कि चार मास के अन्दर उपस्थापित करने सम्बन्धी नियम निम्नलिखित पर लागू नहीं होगा—
 - (क) जब दस्त वेज रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी ऐसे व्यक्ति ने उपस्थापित की हो जो ऐसा करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्त नहीं था और दस्तावेज प्रतिगृहीत और रजिस्ट्रीकृत कर ली गई थी ।
 - (ख) जब दस्तावेज विभिन्न समयों पर कई व्यक्तियों द्वारा निष्पादित की जाती है ।
 - (ग) जब दस्तावेज के उपस्थापित करने में बिलब अर्जेंट आवश्यकता या अपरिवर्तनीय दुर्घटना के कारण हुआ है ।
 - (घ) जब दस्तावेज भारत के बाहर निष्पादित की गई हो ।
 - (ङ) जब दस्तावेज बिल हो ।

2 बिल से भिन्न कोई दस्तावेज—जैसा ऊपर लिखा गया है, इस धारा के उपबन्ध बिल के रजिस्ट्रीकरण पर लागू नहीं होंगे । यह बात इस धारा के उपबन्धों से ही स्पष्ट होती है । इसका कारण

यह है कि विल एव ऐसी दस्तावेज है जिसे निष्पादित करने वाला व्यक्ति अपने ज वनकाल में किसी भी समय अपनी स्वेच्छा से प्रतिसहृत कर सकता है। अन्य दस्तावेज के सम्बन्ध में निष्पादक को ऐसा अधिकार नहीं है। धन. इस धारा के उल्लेख विल से निम्न अन्य दस्तावेज पर लागू होते हैं।

3. निष्पादन की तारीख सामान्यतः किसी दस्तावेज के निष्पादन के सम्बन्ध में निष्पादन की तारीख वह होती है जो उस दस्तावेज पर अंकित है।¹ कठिनाई उस समय उपस्थित होती है जब दस्तावेज में निष्पादन की कोई तारीख अंकित नहीं होती। यह भी हो सकता है कि दस्तावेज में निष्पादन की प्रति तारीख गलत हो। अतः इस प्रकार के केष में निष्पादन की तारीख एक तथ्य का प्रश्न होती है और उसे दस्तावेज एवं मौलिक साक्ष्य से मालूम किया जा सकता है।² यदि किसी दस्तावेज में निष्पादन की तारीख अंकित नहीं है तो ऐसी स्थिति में उस दस्तावेज को उस समय तक रजिस्ट्रीकृत नहीं किया जा सकता जब तक कि निष्पादन की तारीख मालूम कर ली जाए।³ इस धारा के अधीन निष्पादन का अर्थ यह है कि निष्पादन स्वेच्छा से किया गया है यदि किसी दस्तावेज का निष्पादन दबाव, भ्रमिनास, कपट वा अन्य ऐसी किसी कारण से कराया गया है तो ऐसा निष्पादन विधिमन्य निष्पादन नहीं है और ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं किया जा सकता।⁴ जहाँ कोई दस्तावेज कई व्यक्तियों द्वारा विभिन्न समयों पर निष्पादित की गई है तो ऐसी स्थिति में निष्पादन की तारीख वह तारीख होती है जिस पर प्रतिम व्यक्ति ने निष्पादन किया हो।⁵ प्रतिम तारीख के सम्बन्ध में इस धारा में उल्लेख प्रादेशात्मक हैं और उन्हें मूल दस्तावेज के साथ किसी अन्य दस्तावेज, जिसमें बाद की तारीख अंकित हो व साथ उपस्थापित कर निष्प्रभावी नहीं बनाया जा सकता। दृष्टान्तस्वरूप मूल दस्तावेज 1 जनवरी, 1975 का निष्पादित की गई है। उसे 1 मई, 1975 तक रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित अधिकार के समक्ष उपस्थापित नहीं किया जाता है। 15 दिन बाद अर्थात् 16 मई, 1975 को इस मूल दस्तावेज को एक अन्य पत्र के साथ समुचित अधिकार के समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया जाता है। पत्र में 20 जनवरी, 1975 अंकित है। मूल दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया जा सकता।⁶

4. कालावधि की सगणना—चार मास के समय की सगणना करते समय इस कालावधि में से उस दिन को अपवादित कर दिया जाता है जिस को दस्तावेज निष्पादित की गई है।⁷ यदि यह कालावधि एक ऐसे दिन को समाप्त होती है जब राजपत्रित अवकाश हो तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रागामी दिन को उपस्थापित किया जा सकता है।⁸ किसी सम्पत्ति के नीलाम होने की स्थिति में चार मास की कालावधि नीलाम किए जाने की तारीख से नहीं बल्कि उस दिन से सगणित की जाती है जब न्यायालय द्वारा विनय का प्रमाण पत्र जारी किया जाता है।⁹

5. समुचित अधिकार—दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए यह भी आवश्यक है कि उसे हमलिये प्रयोजन के लिए समुचित अधिकार के समक्ष उपस्थापित किया जाए। दृष्टान्तस्वरूप स्थावर सम्पत्ति के

1. मोनाकमारी बनाम विश्वमिहल ए आई आर 1916 पी सी 238 44 आई ए 72 आई एन आर 44 कलकत्ता 662।

2. चन्द्र किशोर बनाम दिनेश नाथ 1 सी एन ज 216।

3. जगन्नी नाथ बनाम सुरा राय 19 आई सी 124।

4. राजा हजारी बनाम भूपवान दास ए आई आर 1928 नागपुर-239, 110 आई सी 498।

5. पी ए जे सेठाराम बनाम साला गोपीकृष्णम ए आई आर 1953 मद्रास 1 (1962) 2 एम एन जे 227।

6. मानिक परमानन्द बनाम काला 90 पी आर 1890।

7. यू ज गदीत बनाम एम ज ग मेट्ट ए आई आर 1933 रंगून-194।

8. हुसैनी बैतमरा म मूवी आई एन आर 8 इलाहाबाद-84।

सम्बन्ध में निष्पादन की गई दस्तावेज उस क्षेत्र के रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार के समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जानी चाहिए जहाँ स्थावर सम्पत्ति स्थित है।

6 डिफ़ी या प्रादेश की प्रति - डिफ़ी या प्रादेश की प्रति के सम्बन्ध में चार मास की कालावधि उस दिन से सग सत की जाती है जिस दिन डिफ़ी या प्रादेश को हस्ताक्षरित किया गया है।¹ यदि कोई डिफ़ी या प्रादेश प्ररीलनीय है और उन्ने विरुद्ध प्ररील की गई है तो उस स्थिति से चार मास की कालावधि उसके अन्तिम होने की तारीख से सम्भित की जाएगी।

7 धाम्बे एग्रीकल्चरल डेंट्स रिलोक एक्ट - मुम्बई के इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन दिए गए किसी पचाट पर इस अधिनियम की धाराओं 23 और 32 के उपबन्ध लागू नहीं होते।²

8 पक्षकारों का आचरण जैसा ऊपर लिखा गया है दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए निष्पदन की तारीख में चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित करने के सबध में उपबन्ध प्रादेशात्मक है और उसका अठारता से पालन किया जाना चाहिए। अ। सम्भित पक्षकारों की यह अधिकार नहीं है कि वे अपने किसी करार या सविदा द्वारा इस उपबन्ध में परिवर्तन कर सके।³ ऐसा कोई करार जिसके द्वारा दस्तावेज का रजिस्ट्रीकृत मुलतवी किया गया हो भारतीय सविदा अधिनियम की धारा 23 के अर्थात्गत मूय है।⁴

9 तारीख में परिवर्तन इस धारा के प्रादेशात्मक उपबन्धों को पक्षकारी द्वारा दस्तावेज के निष्पादन की तारीख में किए गए किसी परिवर्तन द्वारा निष्प्रभावी नहीं किया जा सकता।⁵ यदि इस प्रकार तारीख में कोई परिवर्तन कर के दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत करा ली जाती है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण शून्य होता है।⁶ यदि किसी व्यक्ति ने जानबुझकर दस्तावेज के निष्पादन की तारीख में परिवर्तन किया है और दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो गई है तो इनके पश्चत् वह दस्तावेज की विधिमान्यता को इस आधार पर चुनौती नहीं दे सकता कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित नहीं किया गया था।⁷ यदि कोई पचाट एक बार लिखे जाने के पश्चात् पुन लिखा गया है तो उस स्थिति में चार मास की कालावधि उस दिन से सम्भित की जाएगी जिस दिन वह पहली बार लिखा गया था।⁸

10 दस्तावेज जिस पर अपर्याप्त स्टाम्प लगे हों - इस अधिनियम में ऐसा कोई उपबन्ध नहीं है जिसके द्वारा यह अपेक्षित हो कि दस्तावेज जिसे रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया गया है पर्याप्त रूप से स्टाम्पित हो। दूसरे शब्दों में यदि उपस्थापित की गई दस्तावेज पर्याप्त रूप से स्टाम्पित न हो तो भी दस्तावेज के ऐसे उपस्थापन को रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित उपस्थापन माना जाता है। यह बात भ्रम है कि इस प्रकार की स्थिति में दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण में विलम्ब हो जाता है।⁹ जब इस प्रकार का केस हो तो जिलाधीश स्टाम्प में कमी की पूर्ति करा सकता है। अपर्याप्त स्टाम्प के कारण

1. मोहम्मद अब्दुल रहीम बनाम मोहम्मद हमीदुद्दीन 41 सी. डब्ल्यू एन. 915।

2. अरेबिया सबा विधाम बनाम माफी हरी धुवा ए आई. आर. 1967 गुजरात 222, (1966) 7 गुजरात एच. आर 396 आई. एन आर (1966) गुजरात 418।

3. ईकटासवामी बनाम किसव्या आई एन आर 16 मद्रास 341; 3 एम एन जे 169।

4. उगनलाल बनाम काशीराम ए आई आर 1923 नागपुर 76, 71 आई सी. 33।

5. सोतीकरन बनाम लदमोप्रसाद आई. एन आर 10 पटना 481 (पी सी)।

6. हरिद्र लाल राम बनाम हरीदासी देवी आई एन आर 41 कलकत्ता 972 (पी सी)।

7. सी 460।

8. 1-215।

9. 750।

यह है कि विल एक ऐसी दस्तावेज है जिसे निष्पादित करने वाला व्यक्ति अपने ज'वनकाल में किसी भी समय अपनी स्वेच्छा से प्रतिसहृत कर सकता है। अन्य दस्तावेज के सम्बन्ध में निष्पादक को ऐसा अधिकार नहीं है। अतः इस धारा के उल्लंघन विल से निम्न अन्य दस्तावेज पर लागू होते हैं।

3. निष्पादन की तारीख सामान्यतः किसी दस्तावेज के निष्पादन के सम्बन्ध में निष्पादन की तारीख वह होती है जो उस दस्तावेज पर अंकित है।¹ कठिनाई उस समय उपस्थित होती है जब दस्तावेज में निष्पादन की कोई तारीख अंकित नहीं होती। यह भी हो सकता है कि दस्तावेज में निष्पादन की अंकित तारीख गलत हो। अतः इस प्रकार के केस में निष्पादन की तारीख एक तथ्य का प्रश्न होती है और उसे दस्तावेज एवं मौलिक साक्ष्य से मालूम किया जा सकता है।² यदि किसी दस्तावेज में निष्पादन की तारीख अंकित नहीं है तो ऐसी स्थिति में उस दस्तावेज को उस समय तक रजिस्ट्रीकृत नहीं किया जा सकता जब तक कि निष्पादन की तारीख मालूम न कर ली जाए।³ इस धारा के अधीन निष्पादन का अर्थ यह है कि निष्पादन स्वेच्छा से किया गया है। यदि किसी दस्तावेज का निष्पादन दबाव, अभिप्रास, कपट का अन्य ऐसे किसी कारण से कराया गया है तो ऐसा निष्पादन विधिमान्य निष्पादन नहीं है और ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं किया जा सकता।⁴ जहाँ कोई दस्तावेज कई व्यक्तियों द्वारा विभिन्न समयों पर निष्पादित की गई है तो ऐसी स्थिति में निष्पादन की तारीख वह तारीख होती है जिस पर अन्तिम व्यक्ति ने निष्पादन किया हो।⁵ अन्तिम तारीख के सम्बन्ध में इस धारा में उल्लेख अशुभ है और उन्हें मूल दस्तावेज के साथ किसी अन्य दस्तावेज, जिसमें बाद की तारीख अंकित हो, के साथ उपस्थापित कर निष्प्रभावी नहीं बनाया जा सकता। दृष्टान्तस्वरूप मूल दस्तावेज 1 जनवरी, 1975 का निष्पादित की गई है। उसे 1 मई, 1975 तक रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित अधिकार के समक्ष उपस्थापित नहीं किया जाता है। 15 दिन बाद अर्थात् 16 मई, 1975 को इस मूल दस्तावेज को एक अन्य पत्र के साथ समुचित अधिकार के समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया जाता है। पत्र में 20 जनवरी, 1975 अंकित है। मूल दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया जा सकता।⁶

4. कालावधि की गणना—चार मास के समय की गणना करते समय इस कालावधि में से उस दिन को अपवादित कर दिया जाता है जिस को दस्तावेज निष्पादित की गई है।⁷ यदि यह कालावधि एक ऐसे दिन को समाप्त होती है जब राजपत्रित भ्रमकाश हो तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रागामी दिन को उपस्थापित किया जा सकता है।⁸ किसी सम्पत्ति के नीलाम होने की स्थिति में चार मास की कालावधि नीलाम किए जाने की तारीख से नहीं बल्कि उस दिन से समाप्त की जाती है जब न्यायालय द्वारा विप्रेत्य का प्रमाण पत्र जारी किया जाता है।⁹

5. समुचित अधिकार—दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए यह भी आवश्यक है कि उसे इसलिए प्रयोजन के लिए समुचित अधिकार के समक्ष उपस्थापित किया जाए। दृष्टान्तस्वरूप स्थावर सम्पत्ति के

1. मोनाकूमारी बनाम विजयसिंह ए आई आर 1916 पी सी 238 : 44 आई ए 72 आई एन आर 44 कलकत्ता 662।
2. चन्द्र किशोर बनाम दिनेश नाथ 1 भी एन ज 216।
3. जगदीश राय बनाम धुरा राय 19 आई सी 124।
4. राजा हजारी बनाम मंगलान दाम ए आई आर 1928 नागपुर-239, 110 आई सी 498।
5. पी ए जें सेठाराम बनाम लासा गोविन्दराजन ए आई आर 1953 मद्रास 1 (1962) 2 एम एन जे 227।
6. मानिक परमानन्द बनाम कासा 90 पी आर 1890।
7. मू अ गदीन बनाम एम ज ग मेएट ए आई आर 1933 रणून-194।
8. हुसेनी बैंगमश म मनी आई एन आर 8 इलाहाबाद-84।

उपबन्ध में निष्पादन की गई दस्तावेज उस क्षेत्र के रजिस्ट्रार या उग रजिस्ट्रार के समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जानी चाहिए जहाँ स्थावर सम्पत्ति स्थित है।

6 डिक्ली या प्रादेश की प्रति - डिक्ली या प्रादेश की प्रति व सम्बन्ध में चार मास की कालावधि उस दिन से सगण्य की जाती है जिस दिन डिक्ली या प्रादेश को हस्ताक्षरित किया गया है।¹ यदि कोई डिक्ली या प्रादेश प्रतीलनीय है और उन्ने विरुद्ध प्रवोल की गई है ता उस स्थिति से चार मास की कालावधि उसके प्रानिम होन की तारीख से सम्णित की जाएगी।

7 बाम्बे एग्रीकल्चरल डेटर्स रिलोक एक्ट - मुम्बई के इस अधिनियम के उपबन्धों व अधीन दिए गए किसी पचाट पर इस अधिनियम की धाराओं 23 और 32 के उपबन्ध लागू नहीं होत।²

8 पशकारो का प्राचरण जैसा ऊपर लिखा गया है दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए निष्पादन की तारीख में चार मास के अंदर समुचित प्राफिमर क समक्ष उपस्थापित करने के सबध में उपबध प्रादेशात्मक है और उसका बठारता से पालन किया ज ना चाहिए। अा सम्बन्धित पशकारो को यह अधिकार नहीं है कि वे अपने किसी करार या सविदा द्वारा इस उपबन्ध म परिवर्तन कर सके।³ ऐसा कोई करार जिसके द्वारा दस्तावेज का रजिस्ट्रीकृत मुल्यवी किया गया हो भारतीय सविदा अधिनियम की धारा 23 के अर्थान्तगत शूय ह।⁴

9 तारीख में परिवर्तन इस धारा वे प्रादेशात्मक उपबन्धो को पशकारो द्वारा दस्तावेज के निष्पादन की तारीख म किए गए किमी परिवर्तन द्वारा निष्प्रभावी नहीं किया जा सकता।⁵ यदि इस प्रकार तारीख में कोई परिवर्तन कर के दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत करा सी जाती हैं तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण शूय होता है।⁶ यदि किसी व्यक्ति ने जानबुझकर दस्तावेज क निष्पादन की तारीख में परिवर्तन किया है और दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो गई है तो इनके पश्चत् वह दस्तावेज की विधिमान्यता को इस आधार पर चुनौती नहीं दे सकता कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित प्राफिमर के समक्ष उपस्थापित नहीं किया गया था।⁷ यदि कोई पचाट एक बार लिखे जाने के पश्चात् पुन लिखा गया है तो उग स्थिति म चार मास की कालावधि उस दिन से सगणित की जाएगी जिस दिन वह पहली बार लिखा गया था।⁸

10 दस्तावेज जिस पर अर्पण्यत् स्टाम्प लगे हों - इस अधिनियम मे ऐसा कोई उपबन्ध नहीं है जिसके द्वारा यह अर्पण्यत् हो कि दस्तावेज जिमे रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया गया है अर्पण्यत् रूप से स्टाम्पित हो। दूसरे शब्दा म यदि उपस्थापित की गई दस्तावेज अर्पण्यत् रूप से स्टाम्पित न हो तो भी दस्तावेज क ऐसे उपस्थापन को रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित उपस्थापन माना जाता है। यह बात अलग है कि इस प्रकार की स्थिति में दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण में विलम्ब हो जाता है।⁹ जब इस प्रकार का केस हो ता जिलाधीश स्टाम्प में कमी की पूति करा सकता है। अर्पण्यत् स्टाम्प के कारण

1. मोहम्मद अब्दुल रहीम बनाम मोहम्मद अमीरुद्दीन 41 सी डब्ल्यू एन 915।
2. अरेविया सवा विधाम बनाम माली हरी भुवा ए आई आर 1967 गुजरात 222, (1966) 7 गुजरात एन. आर 396 आई एन आर (1966) गुजरात 418।
3. बैकटासवामी बनाम किमत्या आई एन आर 16 मद्रास 341: 3 एम एन जे 169।
4. टगनलाल बनाम काशीराम ए आई आर 1923 नागपुर 76, 71 आई सी. 33।
5. दोनीहरन बनाम लक्ष्मीप्रसाद आई एन आर 10 पटना 481 (पी सी)।
6. हरेद्र नाल राय बनाम हरीदासी देवी आई एन आर 41 कलकत्ता 972 (पी सी)।
7. गोपाल बनाम सुरेंद्र 16 मो डब्ल्यू एन 585, 15 आई सी 460।
8. छटी सान बनाम राम अरितर साहू ए आई आर 1941-215।
9. शामा बनाम जोगीनील्लाह आई एन आर 11 कलकत्ता 750।

दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अधिविमान्य नहीं होता ।¹

11. रजिस्ट्रीकरण के लिए परिधीमा — इस धारा द्वारा यह प्रवेशित है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन में चार मास की अवधि के अन्दर उपस्थापित करना चाहिए । यह उपबन्ध दस्तावेज को उपस्थापित करने के सम्बन्ध में है । दस्तावेज को उपस्थापित कर दिए जाने के पश्चात् दस्तावेज को कितनी अवधि में रजिस्ट्रीकृत कर दिया जाएगा, इस सम्बन्ध में कोई परिधीमा नियम नहीं का गई है ।²

12. दो दस्तावेज — एक ऐसी स्थिति हो सकती है जिसमें दो दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया गया हो लेकिन उनका एक दस्तावेज के रूप में रजिस्ट्रीकरण चाहा गया हो । ऐसी स्थिति है उनका एक दस्तावेज के रूप में रजिस्ट्रीकरण उसी समय सम्भव है जब उनमें से एक मूल दस्तावेज तथा दूसरा दस्तावेज मात्र पहले दस्तावेज के साथ सलग अनुसूचे अथवा परिशिष्ट हो । यदि वे दोनों दस्तावेज एक दूसरे से भिन्न हैं तो उस स्थिति में दोनों दस्तावेजों को अलग अलग रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए ।³

13. पंचाट की प्रति — इस धारा के परन्तुक में यह उपबन्धित किया गया है कि डिप्टी या प्रादेश की प्रति को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जा सकता है । इसी आधार पर चूक पंचाट किसी मध्यस्थ अथवा किन्हीं मध्यस्थों का प्रादेश है इसलिए इसको प्रति को भी रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित किया जा सकता है ।

14. डिप्टी की तारीख — अभिव्यक्ति 'डिप्टी की तारीख' से वह तारीख अभिप्रेत है जिसको डिप्टी या प्रादेश हस्ताक्षरित किया गया है ।⁴

15. अभिकर्ता के प्राधिकार का प्रतिस्तरण — जहाँ दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष दस्तावेज के निष्पादक के अभिकर्ता द्वारा उपस्थापित किया गया है और ऐसे उपस्थापनके पश्चात् तथा दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व अभिकर्ता के प्राधिकार का प्रतिस्तरण हो जाता है तो ऐसे प्रतिस्तरण के पश्चात् भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अधिविमान्य होता है शर्त यह है कि प्रतिस्तरण की यह सूचना दूसरे पक्षकार और रजिस्ट्रीकरण करने वाले आफिसर को न हो ।⁵

16. उपचार एक ऐसी स्थिति में जब दस्तावेज का निष्पादक दस्तावेज के निष्पादन के पश्चात् दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराता तो दूसरे पक्षकार को प्रथमतः इस धारा के अधीन दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित आफिसर को अनुरोध करने का अधिकार होता है । यदि रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार इस अनुरोध को स्वीकार नहीं करता और दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नहीं करता तो उस स्थिति में ऐसा पक्षकार इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन इस निमित्त दावा ला सकता है । इन दोनों उपचारों के अतिरिक्त एक तीसरा उपचार विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम, 1963 के अधीन सविधा के विनिर्दिष्ट पालन करने हेतु दावा लाना है ।⁶ सबधित पक्षकार इन तीनों उपचारों में से किसी भी उपचार का अवलम्ब ले सकता है ।

1. विश्वनाथ मट्टावार जी बनाम गोविन्द चन्द्र दाग, ए. आई. आर. कलकत्ता 235; 51 आई. सी. 83 ।

2. शाभा बनाम जामोनीलार आई एल. आर. [1 कलकत्ता 750 ।

3. तिनोचन्द्र बनाम गोकुलभाई आई एल. आर. 21 मुम्बई 724 ।

4. मोहम्मद अब्दुल रहीम बनाम मोहम्मद चमीरुद्दीन 41 सी. इन्सपु एन. 915 ।

5. महेन्द्र बनाम काली प्रसाद आई एल. आर. 30 कलकत्ता 265 ।

6. सत्यनारायण बनाम वैशटराय ए. आई. आर. 1926 मद्रास 530, आई एल. आर. 49 मद्रास 302 ।

23क कुछ दस्तावेजों का पुनः रजिस्ट्रीकरण— इस अधिनियम में अन्तर्विष्ट किसी प्रतिकूल बात के होते हुये भी यदि रजिस्ट्रीकरण के लिये अपेक्षित दस्तावेज किसी मामले में रजिस्ट्रीकरण के लिए रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार द्वारा ऐसे व्यक्ति से, जो उसे उपस्थापित करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्न नहीं है, प्रतिगृहीत कर ली गई है और रजिस्ट्रीकृत कर कर दी गई है, तो ऐसी दस्तावेज से व्युत्पन्न अधिकार क अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति अपने को यह जानकारी प्रथम बार मिलने पर कि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य है ऐसी दस्तावेज को भाग 6 के उपबन्धों के अनुसार उस जिले क रजिस्ट्रार के कार्यालय में पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसी जानकारी से चार मास के अन्दर उपस्थापित कर सकेगा या करा सकेगा जिसमें वह दस्तावेज मूलतः रजिस्ट्रीकृत की गई थी और रजिस्ट्रार अपना यह समाधान हो जाने पर कि वह दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसे व्यक्ति से, जो उनके उास्थापित करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्न नहीं था, ऐसे प्रतिगृहीत की गई थी, उस दस्तावेज के पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसे अग्रसर होगा मानो वह पहले रजिस्ट्रीकृत नहीं की गई थी और मानो पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसा उपस्थापन रजिस्ट्रीकरण के लिए भाग 4 के अधीन अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन है और दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के बारे में इस अधिनियम के सब उपबन्ध ऐसे पुन रजिस्ट्रीकरण को लागू होंगे और यदि ऐसी दस्तावेज इस धारा के उपबन्धों के अनुसार सम्यक् रूप से पुन रजिस्ट्रीकृत कर ली जाए तो सब प्रयोजनों के लिए वह अपने मूल रजिस्ट्रीकरण की तारीख से सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत समझी जाएगी परन्तु ऐसी दस्तावेज से व्युत्पन्न अधिकार के अधीन, जिसे यह धारा लागू है, दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति 1917 के सेप्टेम्बर के बारहवें दिन से तीन मास के अन्दर उसी इस धारा के अनुसार पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर या करा सकेगा, चाहे वह समय कोई भी क्यों न रहा हो जब कि उसे इस बात की प्रथम जानकारी हुई थी कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य था ।

हपरेखा

- | | |
|---|---|
| 1 विधाधी परिवर्तन । | 2 प्रस्तावना । |
| 3 मुतलक्षी प्रभाव । | 4 दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है । |
| 5. व्यक्ति जो सम्यक् रूप से सशक्न नहीं है । | 6 कोई भी व्यक्ति । |
| 7 कालावधि की सगणना । | 8 रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार । |

व्याख्या

1 विधाधी परिवर्तन—यह धारा सन् 1917 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम (1917 का अधिनियम सत्वा 1५) की धारा 2 द्वारा अन्त स्थापित की गई ।

2 प्रस्तावना प्रसामान्य रूप प्रचलित प्रथा के अनुसार दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए उनके निष्पादकों के अभिकर्ताओं द्वारा भी समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित किया जाता है । यह प्रथा विशेष रूप से उस समय और भी अधिक अपनाई जाती है जब दस्तावेज का निष्पादक कोई जागीरदार, जमींदार, व्यापारी, धधवा पदातिशील महिला होती है । मुनीम, गुमास्ते, नौकर तथा रिश्तेदार दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए अभिकर्ता के रूप में उपस्थापित करते हैं । कभी कभी इन अभिकर्ताओं के पास दस्तावेज को उपस्थापित करने के लिए इस अधिनियम की धारा 33 में बखित

मुस्तारनामे होते हैं। कभी ऐसा भी होता है कि उनके पास ऐसे मुस्तारनामे भी नहीं होते हैं लेकिन इसके बावजूद दस्तावेजों को उपस्थापित करते हैं। सामान्यतया दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए या तो स्वयं निष्पादक द्वारा उपस्थापित करना चाहिए अथवा एक ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित करना चाहिए जो निष्पादक का अभिकर्ता है तथा जिसे दस्तावेज के उपस्थापित करने का प्राधिकार है। एक केस में एक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए निष्पादक के अभिकर्ता ने निष्पादक की मृत्यु के पश्चात् समुचित प्राफिमर के समक्ष उपस्थापित किया। दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कर दिया गया। दस्तावेज के इस प्रकार रजिस्ट्रीकरण को प्रिवी कौन्सिल ने विधिमान्य नहीं माना और यह अभिनिर्धारित किया कि इस प्रकार की त्रुटि का इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन उपचार नहीं किया जा सकता।¹ इसके पश्चात् जम्मू प्रसाद बनाम आपताव प्रती खा² में प्रिवी कौन्सिल ने यह अभिनिर्धारित किया कि किसी निष्पादक के अभिकर्ता द्वारा उपस्थापित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उस समय तक विधिमान्य नहीं होगा जब तक कि यह साबित न कर दिया जाए कि ऐसे अभिकर्ता के पास इस अधिनियम की धारा 33 के अधीन मुस्तारनामा या इस विनिश्चय न एक ऐसी स्थिति पैदा कर दी जिसमें प्रत्येक रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों के अधिधाम्य हो जाने की संभावना थी। इस समस्या को निराकरण हेतु 1917 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 2 द्वारा यह धारा अन्तःस्थापित की गई। इस धारा के अधीन यह उपबन्धित किया गया है कि यदि कोई दस्तावेज रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के समक्ष ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित की गई है जो उस उपस्थापित करने के लिए सम्यक् रूप से सक्षम नहीं है तथा ऐसी दस्तावेज अनिर्णीत कर ली गई है और रजिस्ट्रीकृत कर दी गई है तो ऐसी दस्तावेज सव्युत्पन्न प्राधिकार के अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति अपने को यह जानकारी प्रथम बार मिलने पर कि ऐसा रजिस्ट्रीकरण अधिधाम्य है ऐसी दस्तावेज को भाग 6 उपबन्धों के अनुसार उस जिले के रजिस्ट्रार के कार्यालय में पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसी जानकारी से 4 मास के अन्दर उपस्थापित कर सकेगा, या करा सकेगा जिसमें वह दस्तावेज मूलतः रजिस्ट्रीकृत की गई थी और रजिस्ट्रार इस सम्बन्ध में अपना समाधान हो जाने में दस्तावेज के पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसे अग्रसर होगा मानो वह पहले रजिस्ट्रीकृत नहीं की गई थी और उसे पुनः रजिस्ट्रीकृत करेगा तथा ऐसे पुनः रजिस्ट्रीकरण पर इस अधिनियम के सब उपबन्ध उसी प्रकार लागू होंगे जैसे उस दस्तावेज को मूल रजिस्ट्रीकरण पर लागू होने है तथा इस प्रकार पुनः रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज सब प्रयोजनों के लिए अपने मूल रजिस्ट्रीकरण की तारीख से सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत समझी जाएगी।

3. भूतलक्षी प्रभाव—इस धारा का उद्देश्य रजिस्ट्रीकरण की प्रक्रिया में हुई तबनीवी त्रुटियों का उपचार करना है। इस प्रकार के उपचार के पश्चात् पुनः रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज सब प्रयोजनों के लिए अपने मूल रजिस्ट्रीकरण की तारीख से सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत समझी जाती है।³ प्रक्रिया से सम्बन्धित होने के कारण इस धारा के उपबन्ध भूतलक्षी है।⁴

4. दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है—इस धारा के उपबन्ध एक ऐसी दस्तावेज पर लागू होते जिसका रजिस्ट्रीकरण तत्समय प्रवृत्त विधि के द्वारा अपेक्षित है। दृष्टान्तस्वरूप इस धारा के उपबन्ध एक बिल पर लागू नहीं होते। यदि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज बिल न होकर एक ऐसी दस्तावेज

1. श्रीवश्रीया बनाम अन्दल रहीम खाई एच आर 23 इलाहाबाद 283।

2. जम्मू प्रसाद बनाम आपताव अनीपान ए खाई आर 1814 सी सी 16; आई. एच. आर 37 इलाहाबाद 49।

3. मदनसिंह बनाम हवेभोगाह ए आई आर 1935 लाहौर 32, 152 आई सी 611।

4. मुशा रेडडी बनाम मुरम्बा रेडडी ए आई आर 1930 मद्रास 425, 120 आई सी 77।

है जिसके द्वारा दत्तग्रहण करने का प्राधिकार दिया गया है और ऐसी दस्तावेज सम्यक् रूप से सशक्त व्यक्ति द्वारा उपस्थापित न किए जाने की स्थिति में रजिस्ट्रीकृत कर दी गई है तो ऐसी दस्तावेज को पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए दत्तपुत्र द्वारा उपस्थापित किया जा सकता है।¹

5. व्यक्ति जो सम्यक् रूप से सशक्त नहीं है इस धारा के उपबन्ध उसी स्थिति में लागू होते हैं जब किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए एक ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित किया गया हो जो ऐसा करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्त नहीं है और इसके बावजूद भी ऐसी दस्तावेज रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार द्वारा प्रतिगृहीत कर ली गई है और रजिस्ट्रीकृत कर ली गई है। यह आवश्यक नहीं है कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए एक ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित की गई हो तो जो स्वयं को दस्तावेज के निष्पादक का अभिकर्ता बनाता है।

6 कोई भी व्यक्ति - अभिव्यक्ति "कोई भी व्यक्ति" में वे समस्त व्यक्ति सम्मिलित हैं जिनका इस अधिनियम की धारा 32 व धारा 40 में अभिव्यक्तत. उल्लेख किया गया है। दृष्टान्तस्वरूप एक दत्त पुत्र अपने दत्तग्रहण के पश्चात् ऐसी दस्तावेज को पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित कर सकता है जो पूर्व में एक ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित कर दी गई थी जो ऐसा करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्त नहीं था और जो रजिस्ट्रार व उप-रजिस्ट्रार द्वारा प्रतिगृहीत कर ली गई थी और रजिस्ट्रीकृत कर दी गई थी।¹ दस्तावेज के पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए या तो वह उसे स्वयं उपस्थापित कर सकता है या उसे अपने अभिकर्ता द्वारा उपस्थापित करा सकता है।

7 बालावधि की सगणना—इस धारा के अधीन चार मास की बालावधि की सगणना उस तारीख से की जाती है जिसको सम्बन्धित व्यक्ति को इस बात की प्रथम बार जानकारी प्राप्त हुई कि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अधिविधान्य है।¹ प्रथम जानकारी की यह तारीख बोनसी है, यह एक तथ्य का प्रश्न है। एक बाद के दौरान एक विवादक प्रश्न एक दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की अधिविधान्यता के बारे में था। विचारण न्यायालय ने यह अभिनिर्धारित किया कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अधिविधान्य है। अपील में यह अभिनिर्धारित किया गया कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अधिविधान्य है। इसके पश्चात् अधीन के निर्णय की तारीख से चार मास के अन्दर ऐसी दस्तावेज को पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया गया और रजिस्ट्रीकृत कराया गया ऐसी दस्तावेज का पुनः रजिस्ट्रीकरण अधिविधान्य माना गया।² इसी प्रकार एक बाद के दौरान एक दस्तावेज को साक्ष्य में इसलिए अग्रहण माना गया कि दस्तावेजकाररजिस्ट्रीकरण अधिविधान्य था। ऐसी दस्तावेज का पुनः रजिस्ट्रीकरण निर्णय की तारीख के चार मास के अन्दर कराया जा सकता है।³

8 रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार—जब रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देता है तो उस स्थिति में सम्बन्धित पक्षकार इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन ऐसे आदेश के निरुद्ध वाद ला सकता है। यही उपबन्ध उस समय भी लागू होते हैं जब रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार दस्तावेज का पुनः रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार कर देता है। इसका कारण यह है कि इस धारा के अर्थात्तर्गत पुनः रजिस्ट्रीकरण पर इस अधिनियम के वे सब उपबन्ध लागू होते

1. मुन्सैफ राय बनाम सीधारायामा 1933 एम. इन्स्यू एन 1148।

2. सवनसिंह बनाम हवेशी शाह ए आई. आर. 1935 लखनौ 32, 152 आई सी 611।

3. येमचन्द बनाम एस. जेवनसिंह ए. आई. आर. 1942 वेरावल 37।

हैं जो मूल रजिस्ट्रीकरण पर लागू होते हैं तथा ऐसी पुन. रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज सब प्रयोजनों के लिए मूल रजिस्ट्रीकरण की तारीख से सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत समझी जाती है।¹

24 विभिन्न समयों पर कई व्यक्तियों द्वारा निष्पादित दस्तावेज— जहाँ कि दस्तावेज को विभिन्न समयों पर निष्पादित करने वाले कई व्यक्ति हैं वहाँ ऐसी दस्तावेज हर एक निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर रजिस्ट्रीकरण और पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकेंगी।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना।

2. कालावधि की संगणना।

व्याख्या

1 प्रस्तावना इस धारा के उपबन्ध एक ऐसी स्थिति में लागू होते हैं जब किसी दस्तावेज को कई व्यक्तियों द्वारा विभिन्न समयों पर निष्पादन किया गया हो। ऐसी स्थिति में ऐसी दस्तावेज हर एक निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर रजिस्ट्रीकरण और पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकती है। इस धारा में अन्तर्विष्ट नियम धारा 23 में अन्तर्विष्ट उस नियम का अन्वय है जिसके अनुसार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित भाक्सर के समस्त उपस्थापित कर देना चाहिए। इस धारा को इस अधिनियम की धारा 34 की उप-धारा (2) के साथ पढ़ना चाहिए।² धारा 34 की उप-धारा (2) के अधीन सम्बन्धित व्यक्तियों की उपसंज्ञातिवा (प्रपियरेन्सेज) एक ही समय या विभिन्न समयों पर हो सकता है। जब दस्तावेज विभिन्न व्यक्तियों द्वारा निष्पादित की गई है और उनमें से कुछेक निष्पादकों द्वारा उसे रजिस्ट्रीकृत कराया गया है और बाकी के द्वारा रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया गया है तो ऐसी स्थिति में ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण केवल उन व्यक्तियों के विरुद्ध ही प्रभावशील होता है जिन्होंने उसे रजिस्ट्रीकृत कराया है तथा उन व्यक्तियों के विरुद्ध प्रभावशील नहीं होता जिन्होंने उसे रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया है।²

2 कालावधि की संगणना - एक ऐसी दस्तावेज जिसे कई व्यक्तियों द्वारा विभिन्न समयों पर निष्पादित किया गया है, के रजिस्ट्रीकरण के संबंध में इस धारा के अधीन यह बात ध्यान में रखने योग्य है कि प्रत्येक निष्पादक के संबंध में चार मास की कालावधि की संगणना उस तारीख से की जाती है जिस तारीख को उसने ऐसी दस्तावेज को निष्पादित किया था। दृष्टान्तस्वरूप एक दस्तावेज को क ने एक जनवरी, ख ने 15 जनवरी तथा ग ने 25 जनवरी 1981 को निष्पादित किया। चार माह की कालावधि के सम्बन्ध में 1 मई को, ख के सम्बन्ध में 15 मई तथा ग के सम्बन्ध में 25 मई को समाप्त होती है। अतः ऐसी दस्तावेज का उपस्थापन क के द्वारा एक मई से पूर्व, ख के 15 मई से पूर्व तथा ग के द्वारा 25 मई से पूर्व किया जाना चाहिए। यदि क एक मई तक ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित नहीं करता तो इसके पश्चात् क के सम्बन्ध में चार मास की कालावधि समाप्त हो जाती है और वह ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं कर सकता। ख के सम्बन्ध में यह स्थिति 15 मई तथा ग के केस में यह स्थिति 25 मई तक रहती है। इस सम्बन्ध में नागपुर न्यायिक प्रायुक्त ने यह अभिनिर्धारित किया है कि इस धारा के अर्थात्तः निष्पादन एक

1. खेमचन्द बनाम एस. जैतनसिंह ए. आई. आर. 1942 पेशावर 37।

2. जे. एण्ड डी एजीकेल कम्पनी बनाम ज्ञानन्द चरन सेन ए. आई. आर. 1923 कलकत्ता-35, 70 आई. सी. 794; आई. एल. आर. 50 कलकत्ता 180।

पूर्ण निष्पादन समझा जाता है और उपर्युक्त दृष्टान्त में क और ख के लिए भी 4 मास की कालावधि क्रमशः 1 मई और 15 मई तक नहीं बल्कि 25 मई, 1981 तक समझी जाएगी। इसके पश्चात् क, ख और ग तीनों के लिए चार मास की कालावधि समाप्त हो जाती है।¹

25 जिस दशा में उपस्थापित करने में विलम्ब अपरिवर्जनीय है उस दशा के लिए उपबन्ध—(1) यदि अर्जेंट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय दुर्घटना के कारण भारत में निष्पादित कोई दस्तावेज या की गई डिकी या आदेश की प्रति इस निमित्त एतस्मिन्पूर्व विहित समय का अवसान हो जाने के पश्चात् तक रजिस्ट्रीकरण करने के लिए उपस्थापित नहीं की जा सके तो रजिस्ट्रार उन दशाओं में, जिनमें उपस्थापन में विलम्ब चार मास से अधिक न हो, निदेश दे सकेंगा कि उस जुमाने के सदाय पर, जो कि उचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम के दस गुने से अधिक न हो, ऐसी दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत कर ली जाएगी।

(2) ऐसे निदेश के लिए कोई भी आवेदन उपरजिस्ट्रार के पास निविष्ट किया जा सकेगा जो उसे तत्क्षण उस रजिस्ट्रार को अर्पित करेगा जिसके वह अधीनस्थ है।

उपरेता

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| 1 प्रस्तावना | 2 अर्जेंट आवश्यकता। |
| 3 अपरिवर्जनीय दुर्घटना। | 4 चार मास के पश्चात्। |
| 5 रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार। | 6 धारा 77 के अधीन वाद। |

व्याख्या

(1) प्रस्तावना—इस धारा में अन्तर्विष्ट नियम धारा 23 में अन्तर्विष्ट उस नियम का अन्वय है जिसके द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आकस्तर के समक्ष उपस्थापित कर देना चाहिए। इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि कोई दस्तावेज निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित नहीं की जाती है तो ऐसी कालावधि समाप्त होने के पश्चात् भी ऐसी दस्तावेज को प्रागामी चार मास की कालावधि के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाना चाहिए। ऐसी स्थिति में विनिष्ट परिस्थितियों के होने पर रजिस्ट्रार ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत कर सकता है। विनिष्ट परिस्थितियों से अर्जेंट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय दुर्घटना अभिप्रेत है।

2. अर्जेंट आवश्यकता—इस धारा में अभिव्यक्ति 'अर्जेंट आवश्यकता' को परिभाषित नहीं किया गया है। प्रतः किसी वस विशेष की परिस्थितियों में अर्जेंट आवश्यकता क्या है, एक तथ्य का प्रश्न है।²

3. अपरिवर्जनीय दुर्घटना—इस अभिव्यक्ति 'अपरिवर्जनीय दुर्घटना' की भी यही स्थिति है जो 'अर्जेंट आवश्यकता' की है।

4. चार मास के पश्चात्—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के पश्चात् उपस्थापित किया जा सकता है, लेकिन शर्त यह है कि ऐसा विलंब प्रागामी चार मास से अधिक नहीं होना चाहिए। दूसरे शब्दों में इस धारा के अधीन अर्जेंट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय दुर्घटना की स्थिति में दस्तावेज को उसके निष्पादन की तारीख से 8 मास के अन्दर उपस्थापित कर देना चाहिए। 8 मास के पश्चात् दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण

1. राजा दुबारी बनाम भूपानदास ए. आई. वार. 1928 नागपुर 23।

2. रामारामो बनाम धीनिवास विल्ड ई ए. आई. वार. 1934 मद्रास-113।

104/भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम

के लिए इस धारा के अधीन भी उपस्थान नहीं दिया जा सकता। यदि ऐसी प्रवधि के पश्चात् कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण ही जाती है तो दस्तवेज का ऐसा रजिस्ट्रीकरण शुभ्य है।¹

3. रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार इस धारा का उप धारा (1) के अधीन विलम्ब से उपस्थापित किए गए दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत करने की अधिकारिता मात्र रजिस्ट्रार को ही है। ऐसी परिहारिता उपरजिस्ट्रार में निहित नहीं है। विलम्ब के सबष में रजिस्ट्रार प्रपना नपायान क्रिम प्रचार करेगा, यह बात रजिस्ट्रार के स्वदिवेक पर प्रवतम्बित है।² यह प्रावश्यक नहीं है कि रजिस्ट्रार के समक्ष जो प्रावेदन पत्र प्रस्तुत किया जाय उसमें विलम्ब के कारण वर्णित हो।³ इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार का प्रादेश प्रतिम होता है और उसे सिविल न्यायालय के समक्ष प्रपनगत नहीं किया जा सकता।⁴ इस धारा के अधीन यदि उपरजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रार को अधिकारिता का प्रयोग किया है तो दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नहीं है।⁵

6 धारा 77 के अधीन प्राव—यह बात विवादास्पद है कि यदि रजिस्ट्रार इस धारा के अधीन विलम्ब से उपस्थापित दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत नहीं करता और इस प्रकार दस्तावेज रजिस्ट्रार नहीं होती तो क्या रजिस्ट्रार व ऐसे प्रादेश के विरुद्ध इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन दावा लाया जा सकता है। एक मन यह है कि इस प्रकार का दावा लाया जा सकता है।⁶ दूसरा मन यह है कि धारा 77 के अधीन दावा उसी स्थिति में लाया जा सकता है जब रजिस्ट्रीकरण के सबष में इन्फारी का प्रादेश धारा 72 या धारा 76 के अधीन दिया गया हो। यदि उपरजिस्ट्रार ने दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण से इन्कार कर दिया है तो उस प्रादेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार को अपील की जा सकती है।⁶

26 भारत के बाहर निष्पादित दस्तावेज—जबकि ऐसी दस्तावेज, जिसका सब पदाकारों या उनमें से किन्हीं के द्वारा भारत के बाहर निष्पादित किया गया होना तात्पर्यित है, इस निमित्त एतस्मिन्पूर्व विहित समय का अवसान हो जाने के पश्चात् तब रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित न की जाए, तब यदि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का समाधान हो जाता है—

(क) कि वह लिखत ऐसे निष्पादित की गई थी, तथा

(ख) कि भारत में अपने पहू चने के पश्चात् चार मास के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर दी गई है,

तो वह ऐसी दस्तावेज को समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस के सदाय पर रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिग्रहीत कर सकेगा।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना।

2 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का निष्कर्ष।

1 मन्देश्वर पञ्चवती बनाम महेन्द्र नाथ शर्मा ए आई आर 1956 आगाम-123।

2 गोकुल शर्मा बनाम तुल्लोचन्द शर्मा एल आर. 21 म्यूम्बई 69।

3 दुर्गा सिंह बनाम मधुरादाम शर्मा एल. आर 6 इलाहाबाद 460।

4 दाउनीमा बनाम मा एटीन ए आई आर 1938 रत्न 53।

5 मगाधर मुरारी बनाम सबासिध मुरारी ए आई आर 1917 मदान-277।

6 किरान लालिमन बनाम दलमुख मानचन्द शर्मा. एल आर. 1939 म्यूम्बई 254।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा में अन्तर्विष्ट नियम धारा 25 में अन्तर्विष्ट उस नियम का अन्वय है जिसके द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर उपस्थापित कर देना चाहिए। इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि जो कोई दस्तावेज सब पक्षकारों या उनमें से किसी के द्वारा भारत के बाहर निष्पादन की गई है तो ऐसी स्थिति में ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए विहित कालावधि का अन्वय माना जाये कि पश्चात् भी प्रतिगृहीत किया जा सकता है। रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर का दो बातों पर समाधान होना आवश्यक है (क) ऐसी दस्तावेज निष्पादित की गई थी, तथा (ख) भारत में अपने पक्ष करने के पश्चात् चार मास के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर दी गई है। यह बात ध्यान में रखने योग्य है कि स्यावर संपत्ति के संबंध में निष्पादित की गई दस्तावेज उसी क्षेत्र में रजिस्ट्रीकृत होनी चाहिए जहाँ स्यावर संपत्ति स्थित है।¹ इस धारा के उपबन्ध समस्त दस्तावेजों पर लागू होते हैं व हे उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो सकता नहीं।

2 रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर का निष्कर्ष—इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर के निष्कर्ष के अंतर्गत जो इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन वाद में सिविल न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत नहीं किया जा सकता।²

27 विल को किसी भी समय उपस्थापित या निक्षिप्त किया जा सकेगा—विल एतस्मिन् पश्चात् उपबन्धित रीति से किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित या निक्षिप्त की जा सकेगी।

व्याख्या

इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि एक विल किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित या निक्षिप्त की जा सकेगी। जैसा ऊपर लिखा गया है, विल के सम्बन्ध में धारा 23 के उपबन्ध लागू नहीं होते। विल के सम्बन्ध में निम्नलिखित उपबन्ध ध्यान में रखने योग्य हैं—

(क) विल पर धारा 17 की उप धारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) में अन्तर्विष्ट उपबन्ध लागू नहीं होते।

(ख) धारा 18 के अधीन विल का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है।

(ग) विल पर धारा 21 की उप धारा 1 व उप धारा (4) के उपबन्ध क्रमशः सम्पत्ति की पहचान तथा दस्तावेज के साथ मानचित्र या रेखांकन प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में लागू नहीं होते।

(घ) विल को किसी भी रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर के समक्ष किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जा सकता है।

यह बात ध्यान में रखने की है कि विल उस दस्तावेज से भिन्न होती है जिसके द्वारा किसी व्यक्ति का दत्तकग्रहण सबधों प्राधिकार दिया गया है।³

भाग 5

रजिस्ट्रीकरण के स्थान के विषय में—

28 भूमि सम्बन्धी दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए स्थान—इस भाग में अन्यथा उपबन्धित की छोड़कर, धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), (ग), (घ)

1. नैयमुद्दाल बनाम मोव्दयनदाग बिन्दावन दास ए आई आर. 1948 नागपुर-110।

2. अरु विगत बनाम दिनेश नाथ मो आई के 126।

3. राजा देवरा बैसवादा पर्याय बनाम राजा नयानी बैसवादा नन्दराव आई एल आर. 43 मद्रास-288।

104/भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम

के लिए इस धारा के अधीन भी उपस्थापित नहीं किया जा सकता। यदि ऐसी शर्तों के पश्चात् कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण हा प्राप्ति है तो दस्तावेज का ऐसा रजिस्ट्रीकरण गृह्य है।¹

5. रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार - इस धारा की उप धारा (1) के अधीन विलम्ब से उपस्थापित किए गए दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत करने की अधिकारिता मात्र रजिस्ट्रार को ही है। ऐसी अधिकारिता उपरजिस्ट्रार में निहित नहीं है। विलम्ब के सबंध में रजिस्ट्रार अपना न्यायान क्रम प्रचार करेगा, यह बात रजिस्ट्रार के स्वविवेक पर भवनम्बित है।² यह आवश्यक नहीं है कि रजिस्ट्रार के समक्ष जो आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जाय उसमें विलम्ब के कारण बर्णित हो।³ इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार का आदेश अन्तिम होता है और उसे सिविल न्यायालय के समक्ष प्रश्नगत नहीं किया जा सकता।⁴ इस धारा के अधीन यदि उपरजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रार की अधिकारिता का प्रयोग किया है तो दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नहीं है।⁵

6. धारा 77 के अधीन काद—यह बात विवादास्पद है कि यदि रजिस्ट्रार इस धारा के अधीन विलम्ब से उपस्थापित दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत नहीं करता और इस प्रकार दस्तावेज रजिस्ट्रार में नहीं होता तो क्या रजिस्ट्रार के ऐसे आदेश के विषय इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन दावा लाया जा सकता है। एक मन यह है कि इस प्रकार का दावा लाया जा सकता है।⁶ दूसरा मन यह है कि धारा 77 के अधीन दावा उसी स्थिति में लाया जा सकता है जब रजिस्ट्रीकरण के सबंध में इन्हारी का आदेश धारा 72 या धारा 76 के अधीन दिया गया हो। यदि उपरजिस्ट्रार ने दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण से इनकार कर दिया है तो उस आदेश के विषय रजिस्ट्रार को अपील की जा सकती है।⁷

26 भारत के बाहर निष्पादित दस्तावेज—जबकि ऐसी दस्तावेज, जिसका सब पक्षकारो या उनमें से किसी को द्वारा भारत के बाहर निष्पादित किया गया होना तात्पर्यित है, इस निमित्त एतस्मिन्पूर्व विहित समय का अवसान हो जाने के पश्चात् तब रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित न की जाए, तब यदि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का समापान ही जाता है—

(क) कि वह लिखत ऐसे निष्पादित की गई थी, तथा

(ख) कि भारत में अपने पहुंचने के पश्चात् चार मास के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर दी गई है,

तो वह ऐसी दस्तावेज को समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस के सदाय पर रजिस्ट्रीकरण के लिए तैयार कर सकेगा।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना।

2 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का निष्कर्ष।

1. न देश्वर चक्रवर्ती बनाम महेन्द्र नाथ शर्मा ए. आई. आर. 1956 आनान-123।
2. गोकुल शर्मा बनाम तुल्लोचन्द्र आई. एल. आर. 21 म्यूम्बई 69।
3. दुर्गा सिंह बनाम मधुरादास आई. एल. आर. 6 इलाहाबाद 460।
4. साठमीमा बनाम सा एटील ए. आई. आर. 1938 रंगून 53।
5. गंगाधर मुरारी बनाम सनासिन्ध मुरारी ए. आई. आर. 1917 मद्रास-277।
6. किरान सतिमन बनाम दलमूख मानवन्द आई. एल. आर. 1939 म्यूम्बई 254।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा में अन्तर्विष्ट नियम धारा 23 में अन्तर्विष्ट उस नियम का अन्वय जिसके द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार महीने के अन्दर उपस्थापित कर देना चाहिए। इस धारा में यह उपबन्धित किया गया कि जब कोई दस्तावेज सब पक्षकारों या उनमें से किसी के द्वारा भारत के बाहर निष्पादन की गई है तो ऐसी स्थिति में ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए बहिष्कृत किया जा सकता है। रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर को बातों पर समाधान होना आवश्यक है (क) ऐसी दस्तावेज निष्पादित की गई थी, तथा (ख) भारत में अफिसर पद धरने के पश्चात् चार महीने के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर दी गई है। यह बात ध्यान में रखने योग्य है कि स्यावर संपत्ति के संबंध में निष्पादन की गई दस्तावेज उसी क्षेत्र में रजिस्ट्रीकृत होनी चाहिए जहाँ स्यावर संपत्ति स्थित है।¹ इस धारा के उपबन्ध समस्त दस्तावेजों पर लागू होते हैं चहे उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो अथवा नहीं।

2 रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर का निष्कर्ष— इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर के निष्कर्ष के अन्वय को इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन वाद में विद्वान न्यायालय के समक्ष प्रश्नगत नहीं किया जा सकता।²

27 विल को किसी भी समय उपस्थापित या निक्षिप्त किया जा सकेगा— विल एतस्मिन् पश्चात् उपबन्धित रीति से किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित या निक्षिप्त की जा सकेगी।

व्याख्या

इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि एक विल किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित या निक्षिप्त की जा सकेगी। जैसा ऊपर लिखा गया है, विल के अन्वय में धारा 23 के उपबन्ध लागू नहीं होते। विल के सम्बन्ध में निम्नलिखित उपबन्ध ध्यान में रखने योग्य हैं—

(क) विल पर धारा 17 की उप धारा (1) के अन्तर् (ख) और (ग) में अन्तर्विष्ट उपबन्ध लागू नहीं होते।

(ख) धारा 18 के अधीन विल का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है।

(ग) विल पर धारा 21 की उप धारा 1 व उप धारा (4) के उपबन्ध अतः सम्पत्ति की पहचान तथा दस्तावेज के साथ मानचित्र या रेखांकन प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में लागू नहीं होते।

(घ) विल को किसी भी रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर के अन्तर् किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जा सकता है।

यह बात ध्यान में रखने की है कि विल उस दस्तावेज से भिन्न होगी है जिसके द्वारा किसी व्यक्ति को दत्तकग्रहण सबंधी प्राधिकार दिया गया है।³

भाग 5

रजिस्ट्रीकरण के स्थान के विषय में—

28 भूमि सम्बन्धी दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए स्थान— इस भाग में अन्वय उपबन्धित की छोड़कर, धारा 17 की उपधारा (1) के अन्तर् (क), (ख), (ग), (घ)

1. नैवसुखदास बनाम गोवर्धनदास बिन्दावन दाम ए. आई. आर. 1943 एम्.ए.ए. 110;
 2. चंडा बनाम दिनेश नाथ सी. आई. जे. 126;
 3. राजा केदार बेलकटा पर्यदा बनाम राजा नरपती देवदास एम्.ए. 1943 एम्.ए. 225.

उपयुक्त पहली और दूसरी स्थिति में ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमाम्य होता है।¹ लेकिन उपयुक्त तीसरी स्थिति में ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमाम्य न होकर मत्र शून्यकरणीय होता है। इस प्रकार के केस में इस बात को साबित करने का भार कि स्यावर सम्पत्ति के किसी भी भाग का स्वामी निष्पादक नहीं था ऐसा ज्ञान दूसरे पक्षकार को भी था, उस व्यक्ति पर है जो ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमाम्यता को चुनौती देता है। प्रत्येक केस में यह तथ्य का प्रश्न है कि पक्षकारों का आचरण दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में कपटपूर्ण था अथवा नहीं।² जब कोई दस्तावेज गलत स्थान पर रजिस्ट्रीकृत हो जाती है तो उस स्थिति में दस्तावेज शून्यकरणीय होती है।³

5. सबूत का भार—जैसा ऊपर लिखा गया है, इस बात का भार कि स्यावर सम्पत्ति का कोई भाग सम्बन्धित उपजिले में स्थित नहीं है और इसके बावजूद भी दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो गई है, उस व्यक्ति पर है जो ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमाम्यता को चुनौती देता है।⁴ जब ऐसा व्यक्ति यह साबित करने में सफल हो जाता है कि सम्बन्धित पक्षकार का आचरण कपटपूर्ण था तो उस स्थिति में इस बात को साबित करने का भार कि पक्षकारों का कोई कपटपूर्ण भाषण नहीं था और स्यावर सम्पत्ति का भाग सम्बन्धित उपजिले में स्थित है, पक्षकारों पर होता है।⁵ सिद्धान्ततः ऐसा सम्भव नहीं है कि एक पक्षकार पहले दो कपटपूर्ण आचरण का भ्रमलव ले और तत्पश्चात् इस आधार पर दस्तावेज की विधिमाम्यता को चुनौती दे।⁶ यह बात इस सिद्धान्त पर आधारित है कि कोई भी व्यक्ति अपने स्वयं के कपटपूर्ण आचरण का फायदा नहीं उठा सकता।

6. रजिस्ट्रीकरण के अविधिमाम्य होने की स्थिति में—वैयक्तिक के प्रभावशाली होना—स्यावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेज में प्रायः यह लिखा जाता है कि यदि निष्पादक के स्वत्व में किसी युक्ति के कारण दूसरे पक्षकार के हाथ से सम्पत्ति निकल जाती है तो दूसरा पक्षकार निष्पादन से यह रकम वसूल कर सकता है जो उसने दस्तावेज के निष्पादन के समय या उससे पूर्व सम्पत्ति में द्रित के अन्तर्ण के सम्बन्ध में निष्पादक को संदत्त की थी। यह बात सादा बन्धक से सम्बन्ध में भी पूर्णरूप से लागू होती है। सादा बन्धक में बन्धक घन चुकाने के लिए बन्धकवर्त्ता व्यक्ति द्वारा बद्ध करता है। यदि किसी कारण सादा बन्धक के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमाम्य हो जाता है तो उस स्थिति में बन्धकदार बन्धकवर्त्ता से बन्धकघन वसूल करने की कार्यवाही कर सकता है। इस सम्बन्ध में विभिन्न उच्च न्यायालयों के मत वैभिन्न्य है। मद्रास उच्च न्यायालय⁷ ने यह प्रतिनिर्धारित किया है कि यदि स्यावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किसी कारण से अविधिमाम्य हो जाता है तो ऐसी दस्तावेज में अन्तर्विष्ट वैयक्तिक प्रभावशाली रहती है। इसका कारण यह बताया गया है कि जब किसी दस्तावेज के दो भाग हों और उसका एक भाग अविधिमाम्य हो जाए तो एक भाग के अविधिमाम्य हो जाने के कारण दूसरा भाग अविधिमाम्य नहीं होता। बलकत्ता उच्च

1. विरवताथ प्रसाद बनाम चन्द्र नारायण ए आई आर. 1921 सी. सी. 8।
2. मुल्तान अहमदखान बनाम मोरारजसिंह ए आई आर. 1938 इलाहाबाद-170, 1938 ए एल. जे. 23; आई एच. आर. (1938) इलाहाबाद 125।
3. मुहम्मद अब्दुल रजाक बनाम सैयद मोरऊमन ए आई आर. 1967 मद्रास 212; (1966) एच. एल. जे. 550।
4. ईश्वर घारी सिंह बनाम रमानी मोहन पोप ए आई. आर. 1917 पटना-387, 39 आई. सी. 143।
5. गुजामी बनाम रिंग एम्पूर 6 ए एल. जे. 129।
6. गंभीरान बनाम मेस्कोइएन (1918) एच. सी. 223।
7. डोनाम राजू रमाराऊ बनाम के वैयथाया ए आई आर. 1923 मद्रास-447, आई एच. आर. 46 मद्रास 435 44 एच. एल. जे. 373।

'न्यायालय' ने, प्रतिकूल मत व्यक्ति किया है और यह अभिनिर्धारित किया है कि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के अधिग्रहण हो जाने की स्थिति में ऐसा दस्तावेज में अन्तर्विष्ट कोई व्यक्ति प्रसविदा प्रभावशील नहीं रहती इस मत का इलाहाबाद,² पटना³ तथा नागपुर⁴ उच्च न्यायालयों ने अनुमोदन किया है। इस सबब में प्रिवी कौंसिल का कोई स्पष्ट मत नहीं है।⁵ लेकिन मद्रास उच्च न्यायालय का मत अधिग्रहण-मन्व्य किए जाने योग्य है।

7 रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर द्वारा त्रुटि करने की स्थिति में दस्तावेज का पुन रजिस्ट्रीकरण— यदि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण में रजिस्ट्रीकृत अफिसर द्वारा कोई त्रुटि की जाती है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर को दस्तावेज को पुन रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारिता प्राप्त है। ऐसा इसलिए किया जाता है जिससे रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर की त्रुटि के कारण किसी पक्षकार के साथ अन्याय न हो ⁶

29 अन्य दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए स्थान— (1) ऐसी हर दस्तावेज, जो धारा 28 में निर्दिष्ट दस्तावेज नहीं है या डिक्ली या आदेश की प्रति नहीं है, या तो उस उपरजिस्ट्रार के कार्यालय में जिसके उपजिले में दस्तावेज निष्पादित की गई थी, या राज्य सरकार के अधीन किसी भी अन्य उपरजिस्ट्रार के कार्यालय में जिसमें उस दस्तावेज को निष्पादित करने वाले और उसके अधीन दावा करने वाले सब व्यक्ति उसकी रजिस्ट्री कराना चाहते हैं रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकेगी।

(2) डिक्ली या आदेश की प्रति उस उपरजिस्ट्रार के कार्यालय में, जिसके उपजिले में वह मूल डिक्ली या आदेश किया गया था या जहाँ कि डिक्ली या आदेश स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालता वहाँ राज्य सरकार के अधीन किसी भी अन्य उपरजिस्ट्रार के कार्यालय, जिसमें डिक्ली या आदेश के अधीन दावा करने वाले सब व्यक्ति उस प्रति की रजिस्ट्री कराना चाहते हैं रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकेगी।

हफरेखा

1 प्रस्तावना।

2 डिक्ली या आदेश की प्रति।

व्याख्या

1 प्रस्तावना जैसा ऊपर लिखा गया है धारा 28 में ऐसी दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण का उल्लेख किया गया है जो स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में निष्पादित की जाती हैं। इस धारा में ऐसी दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के स्थान का उल्लेख किया गया है जो धारा 28 में निर्दिष्ट दस्तावेज नहीं है। यदि कोई ऐसी दस्तावेज है जो स्थावर सम्पत्ति के साथ साथ वैयक्तिक प्रसविदा के बारे में भी है तो उस स्थिति

1 शंभू नथ बनाम कैशव चन्द ए आई आर 1937 कलकत्ता-347 41 सी इन्वू एम 783, 171 आई सी 965।

2 कमी राम बनाम मुसाफिर तिवारी ए आई आर 1937 इलाहाबाद 711, 1937 के इन्वू आर 731 (1937) के एल जे 815।

3 शंभूदेव सिंह बनाम रामलाल सिंह ए आई आर 1939 पटना-502 आई एल आर 18 पटना-429 181 आई सी 482।

4 जगदीश्वर प्रसाद बनाम मूलचन्द ए आई आर 1939 नागपुर 57 आई एल आर (1939) नागपुर 64।

5 मयराप्रसाद बनाम चन्द्र नारायण ए आई आर 1921 सी सी 8 48 आई ए 27 63 आई सी 770, आई एल आर 48 कलकत्ता-409 (वी सी)।

6 शाह मन्चन लाल पाण्ड बनाम शाई कृष्ण लाल 2 आई ए 210 15 बंगाल एम आर 228।

जहाँ निम्नांकित रूप में उल्लेख किया गया है। इस प्रकार की स्थिति पदातिनीय महिला को रजिस्ट्रीकरण के अन्तर्गत ही केवल में शामिल है। इस संदर्भ में किसी व्यक्ति का इस अधिनियम, की धारा 3 - अर्थात् अन्वयार्थ संभव है। इस संदर्भ में प्रथम धारा के अधीन प्रथम धारा के अन्तर्गत ही रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिक्रिया कर सकता है लेकिन - - - - - कि विचार्य हनुव दमित किया जाए।

देव
 इस
 का र
 स्थान
 पर भा
 है। इस
 रजिस्ट्री
 स्थान य
 का रजिस्ट
 इस सम्बन्ध
 या आवेश
 जिसने उपा
 पदाचार म्वा
 को रजिस्ट्री
 30
 अपने अधीन
 दस्तावेज को
 (2) क
 28 में निदिष्ट
 सम्बन्धित है,
 सकेगा।
 1. प्रस्ताव
 3 उप धा
 1 प्रस्तावना
 द्वार अपने अधीनस्थ

32
 18 और
 20
 (क)
 (ख) ऐसे
 (ग) ऐसे
 1 प्रस्तावना।
 2 उपधारा 1 का उल्लेख।
 3 उपधारा 1।
 4 उपधारा 1।
 5 6 और धारा 3 के अन्तर्गत।
 6 75 धारा 1 के अन्तर्गत।
 7 नया धारा।
 8 उपधारा का उल्लेख।
 9 नवीन विधायिका।

द्वार देव विह वन
 आई सी 482।
 विभागाध्यक्ष पं. रंगा
 954।

प्रस्तावना -
 उपधारा का
 उपधारा

दस्तावेज, चाहे ऐसा रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो चाहे वैकल्पिक हो, इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपस्थापित की जायगी। इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति निम्नलिखित हैं —

(क) दस्तावेज का निष्पादन,
(ख) दस्तावेज या किसी डिप्री या घादण की प्रति की दशा में उसके प्रथीत द वा करने वाता कोई व्यक्ति,

(ग) ऐसे व्यक्ति का प्रतिनिधि,

(घ) ऐसे व्यक्ति का समनुदेशिनी, प्रपवा,

(ङ) एम व्यक्ति, प्रतिनिधि या समनुदेशिनी का ऐसा अभिकर्ता जो एतस्मिन्पश्चात् धणित रीति में निष्पादित घोर अधिप्रमाणित मुस्तारनाम द्वारा सम्यक् रूप स प्र विकृत किया हो।

इस धारा क उपग्रथ स यह भी स्पष्ट होता है कि इस धारा के उपवध धाराओं 31, 88 घोर 89 में वणित दगारों पर लागू नहीं हान। जिन दगारों में इस धारा के उपग्रथ लागू होत है उनके सम्बन्ध में यह प्र वश्यर है कि दस्त वेज से रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में नम व्यक्ति द्वारा ही उपस्थापित करना चाहिए जिसे दस्तावेज को उपस्थापित करने का अधिकार प्राप्त है।¹ इस धारा का उद्देश्य यह है कि दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के विषय में सम्बन्धित व्यक्तियों के साथ कोई कपट या धाधा न हो। इस धारा का यह भी उद्देश्य है कि दस्तावेज का उपस्थापन उसके वास्तविक निष्पादक तथा अन्य सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा ही किया जाए।²

2 उपबन्धों का प्राजापक होना—दस्तावेजों की रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित करने के विषय में इस धारा के उपवध प्राजापक हैं और इसलिए इनका कटोरता से पालन किया जाना चाहिए।³ यदि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा उपस्थापित नहीं किया गया है तो ऐसे दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण शून्य है।⁴ रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार को भी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारता उसी समय प्राप्त होती है जब दस्तावेज इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा उपस्थापित की जाती है।⁵ यदि इस धारा के उपबन्धों का पालन नहीं किया जाता और दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो जाती है तो ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण में जो त्रुटि है उसका उपचार इस अधि नियम की धारा 87 के उपवधों द्वारा सम्भव नहीं है।⁶

3. उपस्थापना—इस धारा के प्रयोजनों के लिए अधिव्यक्ति 'उपस्थापन' का एक विशेष तकनीकी अर्थ सामान्यतः यह होता है कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकार को परिदत्त की जाए। लेकिन इस धारा के अधान्तर्गत दस्तावेज का परिदत्त करना ही काफी नहीं है बल्कि यह भी आवश्यक है कि दस्तावेज का ऐसा उपस्थापन उसके रजिस्ट्रीकरण के लिए हो तथा ऐसे उपस्थापन में निर्दिष्ट व्यक्ति की रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्मति का भाव भी समाविष्ट हो।⁷ यह आवश्यक नहीं है कि निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रीकर्ता अधिकार को स्वयं करने हाथ से ही परिदत्त की जाए।⁷ दृष्टान्तस्वरूप दस्तावेज निर्दिष्ट व्यक्ति

1. राममोहन साह बनाम तसदुदक हुसैन ए आई आर 1933 इलाहाबाद 233, 1933 ए एल जे 109।
2. उपस्थापना बनाम धानुस्ता ए आई आर 1928 कलकत्ता-565, आई एल आर 55 कलकत्ता 108।
3. फिरोज चरन सिंह बनाम गणगप्रसाद भगत 1954 एस सी आर 919, ए आई आर 1954 एस. सी 316।
4. एम एम भोग बनाम मेअरापेटिया ए आई आर 1940 रजुन 29।
5. जम्पूरसाद बनाम अकलबखानी खान आई एल आर 34 इलाहाबाद-331, 9 ए एल जे 420।
6. माधिववा बनाम भोगशोक ए आई आर 1922 पी सी 359, आई एल आर. 50 कलकत्ता-166, देवसिंह बनाम मुमन्नात रानी दुलेवा ए आई आर 1932 इलाहाबाद 63 (1932) ए एल जे 909, सज्जुन सिंह बनाम गंगाबबन सिंह ए आई आर 1919 अकध 201।
7. बनाती बनाम बनाम फजल सहन 13 आई सी 961।

की बिना पर भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को परिदत्त की जा सकती है। भावश्यकता इस बात की है निदिष्ट व्यक्ति न केवल दस्तावेज उपस्थापन के समय उपस्थित हो बल्कि ऐसे उपस्थापन उत्तकी सम्मति भी हो तथा ऐसा उपस्थापन उसके बिना पर हो और यह रजिस्ट्रीकरण के लिए हो।¹

दृष्टान्त 1 एक बन्धक पत्र को बन्धकदार के ऐसे दो अभिकर्ताओं ने रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जिनमें से किसी को भी क्वणित रीति में निष्पादित और अधिप्रमाणित किसी मुख्तारनामे द्वारा सम्बन्ध रूप से इस निमित्त प्राधिकृत नहीं किया गया था। दस्तावेज के उपस्थापन के समय रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष बन्धककर्ता उपस्थितता। बन्धककर्ता की मात्र उपस्थिति के कारण दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं था। अभिकर्ताओं द्वारा उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं था। दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अधिप्रमाणित था।²

2 दस्तावेज का निष्पादक एक कृष्ण व्यक्ति था। उसने रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष दस्तावेज को अपने नौकर द्वारा परिदत्त किया और यह प्रार्थना की कि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उनके निवास स्थान पर आवर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने का श्रम करें। तत्पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर निष्पादक के निवास स्थान पर गया जहाँ उसने निष्पादक को दस्तावेज को पटकर सुनाया और निष्पादक ने उसे सही स्वीकार किया। इसके पश्चात् दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत की गई। यह माना गया कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष इस धारा में निदिष्ट व्यक्ति द्वारा उपस्थापित किया गया था।³

यदि इस धारा में निदिष्ट व्यक्ति ने दस्तावेज को ऐसे रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष उपस्थापित किया है जिसे ऐसे दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारिता नहीं थी तो भी दस्तावेज का ऐसा उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं है।⁴ दस्तावेज का एक ऐसे अधिकारता, जिसे इस अधिनियम की धारा 33 में क्वणित रीति में निष्पादित और अधिप्रमाणित मुख्तारनामे द्वारा सम्बन्ध रूप से प्राधिकृत नहीं किया गया है, द्वारा किया गया उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं है। जहाँ किसी दस्तावेज को एव से अधिकृत व्यक्तियों द्वारा निष्पादित किया गया हो वहाँ उन व्यक्तियों में से किसी एक व्यक्ति द्वारा किया गया दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन माना जाता है।⁵

4 मुख्तारनामा — इस धारा के उपबन्ध सब दस्तावेजों पर लागू होते हैं चाहे उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो चाहे वैकल्पिक हो। धन मुख्तारनामे पर भी इस धारा के उपबन्ध लागू होते हैं। दूसरे शब्दों में मुख्तारनामा को भी रजिस्ट्रीकरण के लिए इस धारा में निदिष्ट व्यक्ति द्वारा उपस्थापित करना चाहिए।⁶ इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू नहीं होते जब मुख्तारनामे को मात्र अधिप्रमाणित करण के लिए उपस्थापित किया गया हो।⁷

5. भाग 6 और भाग के 12 केमध्य अन्तर — ये दोनों भाग सर्वथा भिन्न-भिन्न स्थितियों में लागू होते हैं। यह भाग 6 दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित करने के विषय में है जब कि भाग 12 दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण से इनकार करने के विषय में है।

1 मांग्यामांग बनाम ए आर एम एम एम चत्या ए आई आर 1940 रजुन-297, 192 आई. सी. 287।

2. जम्मू प्रसाद बनाम मोहम्मद वाकिलदजली खान ए आई. आर 1914 पी. सी. 16, आई. एल. आर 37 इसलाहाबाद-49।

3 भरतचन्द्र बनाम हुमील अली खान ए आई. आर 1921 पी. सी. 93, आई. एल. आर. 42 इसलाहाबाद-487।

4 खलीलउद्दीन अहमद बनाम बन्नी वार्ड आई. एल. आर. 35 इसलाहाबाद-34; 10 ए. एल. जे. 440।

5 भरतचन्द्र बनाम विजय शर्मा ए. आई. आर. 1937 पी. सी. 46; 64 आई. ए. 77।

6 श्री श्रीधर शर्मा बनाम प्रभुशंकर ए. आई. आर. 1954 एस. सी. 316।

6. धारा 75 तथा धारा 32 और 33 के मध्य अन्तर— धाराओं 32 और 33 के उपबन्ध प्राज्ञापन हैं जब कि धारा 75 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध निदेशात्मक हैं ।¹

7 दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण तथा उसकी विधिमान्यता— दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उसकी विधिमान्यता से भिन्न होता है। एक दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य हो सकता है लेकिन रजिस्ट्रीकरण की ऐसी विधिमायता का अर्थ यह नहीं है कि दस्तावेज स्वयं में विधिमान्य हो।² दृष्टान्त-स्वरूप जब एक दस्तावेज को 16 साल के एक अप्राप्तवय व्यक्ति द्वारा एक प्राप्तवय व्यक्ति की हस्तियत से निष्पादित किया गया हो अथवा एक ऐसे व्यक्ति द्वारा निष्पादित किया गया हो जो सम्बन्धित स्यावर सम्पत्ति का स्वामी नहीं है और ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो गया हो तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकृत हो जाने मात्र से दस्तावेज विधिमान्य नहीं होगी।

8 निष्पादक के स्वामित्व के सम्बन्ध में जाच—जैसा ऊपर लिखा गया है दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उसकी विधिमान्यता से भिन्न होता है। अतः रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सिसर के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से पूर्व निष्पादक के स्वामित्व के सम्बन्ध में जाच करे। रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सिसर को दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में उस समय अधिकांशता प्राप्त हो जानी है जब सब स्यावर सम्पत्ति या उसका कोई भाग उसने गिने या उप-जिले में स्थित हो तथा उपस्थापन आदि के सम्बन्ध में प्रक्रिया पूरी कर ली गई हो।³

9. अप्राप्तवय—जब कोई व्यक्ति अप्राप्तवय हो तो उसकी बिना पर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके सरक्षक द्वारा उपस्थापित किया जा सकता है।⁴ अप्राप्तवय व्यक्ति स्वयं भी ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर सकता है जिसके अधीन वह स्वयं दावा करता हो।⁵

10 दस्तावेज का निष्पादक—दस्तावेज का निष्पादक कौन है तथा निष्पादक के रूप में दस्तावेज का उपस्थापन किस व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है, इन प्रश्नों का उच्च न्यायालयों में न्यायिक मत वैभिन्न्य है। एक मत के अनुसार रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन केवल उसी व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है जिस व्यक्ति द्वारा दस्तावेज का वास्तविक निष्पादन किया गया हो। दृष्टान्त-स्वरूप व की बिना पर ए ने एक दस्तावेज का निष्पादन किया। इस केस में रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन के प्रयोजन के लिए दस्तावेज का निष्पादन क नहीं बल्कि ख है।⁶ दूसरे मत के अनुसार रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाना चाहिए जिसकी धारा से ऐसी दस्तावेज का निष्पादन किया गया है। इस मत के अनुसार उपर्युक्त उदाहरण में दस्तावेज का निष्पादक ख नहीं बल्कि क है और इसलिए रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन ख द्वारा नहीं बल्कि क द्वारा किया जाना चाहिए।⁷ यह मत वैभिन्न्य जब किसी विशेष महत्व का नहीं है क्योंकि अभिव्यक्ति 'दस्तावेज का निष्पादक' में न केवल वह व्यक्ति सम्मिलित है जिसकी बिना पर दस्तावेज का निष्पादन किया गया है बल्कि इसमें वह व्यक्ति भी सम्मिलित है जो दस्तावेज का निष्पादक है। अतः उपर्युक्त दृष्टान्त में क और ख दोनों ही दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापना के प्रयोजनों

1 कलक्टर आफ मुरादाबाद बनाम मकदूल कुल रहमान आई एल आर 40 इलाहाबाद-434, 16 ए एल जे 313।

2 गोराम बनाम नारायण 27 आई सी 861।

3 जालकी आई बनाम विपेश्वर नाथ 7 आई सी. 614।

4 पी. नारायण बनाम मलिका बीबी 51 सी इन्डिय एन 675।

5 चित्रामो बनाम वैश्याम्मा ए आई आर 1933 मद्रास-407, 142 आई सी 646।

6 मोहम्मद बनाम ब्रजलाल आई. एल आर. 1 इलाहाबाद-465, 4 आई ए 166।

7 मन्माष्ट नाथ मुर्जी बनाम पूरनचन्द ए आई. आर. 1925 कलकत्ता 703 88 आई. नो. 33।

के लिए दस्तावेज के निष्पादक हैं।¹ लेकिन किसी दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने मात्र से ही कोई व्यक्ति उसका निष्पादक नहीं बन जाता। जब पचाट मध्यस्थ द्वारा लिखी जाती है और उस पर सम्बन्धित पक्षकार हस्ताक्षर कर देते हैं तो उस स्थिति में दस्तावेज का निष्पादक मध्यस्थ है न कि उस पर हस्ताक्षर करने वाले पक्षकार। रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसे पचाट का पक्षकारों द्वारा उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं है।² ऐसा पचाट मध्यस्थ व प्रतिरक्त उस व्यक्ति द्वारा अवश्य उपस्थापित किया जा सकता है जो उसके अधीन दावा करता हो।

11 रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता के सम्बन्ध में उपधारण — जब किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है और उस पर अभिलिखित पृष्ठांकन से यह दर्शित होता है कि इस अधिनियम की धारा 32 व 33 के उपबन्धों का पालन किया गया है तो प्रथम दृष्टया यह माना जाता है कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य है। एवा इसलिए होता कि प्रत्येक पक्षकार उस समय तक विधि व उपबन्धों के अनुसार सम्पन्न किया हुआ समझा जाता है जब तक कि प्रथम साबित न कर दिया जाए।³ रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता के सम्बन्ध में ऐसी उपधारण मात्र एक खण्डनीय उपधारण है और कोई भी सम्बन्धित पक्षकार यह साबित करने के लिए स्वतंत्र है कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नहीं है।⁴

12 विवन्ध विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि कानून के उपबन्धों के विरुद्ध कोई विवन्ध (एस्टोपल) नहीं होता। एक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए एक ऐसे व्यक्ति ने उपस्थापित किया जो दस्तावेज को उपस्थापित करने के लिए सक्षम नहीं था। यह बात दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के समय दस्तावेज के निष्पादक को ज्ञात थी लेकिन वह मौन रहा और उसने कोई आपत्ति नहीं उठाई। दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण हो जाने के कुछ साल पश्चात् दस्तवेज निष्पादक ने यह आपत्ति उठाई कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन उचित उपस्थापन ही था। दस्तावेज का निष्पादक ऐसी आपत्ति उठाने के लिए स्वतंत्र है। इसका कारण यह है कि कानून के उपबन्धों के विरुद्ध कोई विवन्ध नहीं होता।⁵

13 प्रतिनिधि—सामान्यतया अभिव्यक्ति 'प्रतिनिधि' में दस्तावेज के निष्पादक का प्रथम दस्तावेज के अधीन दावा करने वाला व्यक्ति का निष्पादक या प्रशासक सम्मिलित होता है। इस धारा के प्रयोजनों के लिए ऐसे प्रतिनिधि को दस्तावेज को उपस्थापित करने का अधिकार प्राप्त होना चाहिए इस अभिव्यक्ति 'प्रतिनिधि' में सम्बन्धित पक्षकार का लिखित और अभिकर्ता सम्मिलित नहीं है। मूर्ति की ओर से दस्तावेज का उपस्थापन मूर्ति के दर्शनार्थी द्वारा नहीं बल्कि उसके पुजारी द्वारा किया जाना चाहिए क्योंकि पुजारी मूर्ति का प्रतिनिधि होता है।⁶ एक अप्रप्तवय हिन्दू विवाहित स्त्री का प्रतिनिधि उसका पिता नहीं बल्कि पति होता है। लेकिन यदि ऐसी अप्रप्तवय स्त्री विधवा है तो ऐसी स्थिति में उसका पिता प्रतिनिधि हो सकता है।⁷ सम्पत्ति का वारसिक स्वामी सम्पत्ति के वेनामादार का प्रतिनिधि नहीं होता है।⁸

- 1 पूरनचंद बनाम एम एम मुकजी ए आई आर 1928 पी भी 38 आई एल आर 55 कलकत्ता 532।
- 2 काशीराम बनाम हरनामदास ए आई आर 1940 लाहौर-73 आई एल आर 1940 लाहौर 599।
- 3 छोटवाल बनाम कलक्टर आफ भूरादाबाद ए आई आर 1922 पी सी 279, आई एल आर 44 कलकत्ता 514।
- 4 ए बी एच चट्टी बनाम सुबाधा 37 आई सी 26।
- 5 मित घोतीकरण बनाम लक्ष्मीप्रसाद ए आई आर 1932 पी सी 52, आई एल आर 10 पटना-481।
- 6 कालीकन्त बनाम आशुदेवमल (1956) एन एल जे 230।
- 7 मुख् रेडडी बनाम मुख् रेडडी ए आई आर 1943 मद्रास-332 आई एल आर 1943 मद्रास 462।
- 8 एन एल थोघरी बनाम अफनजिना ए आई आर 1931 कलकत्ता-664, आई एल आर 58 कलकत्ता 681।

14 अभिकर्ता—इन धारा के खण्ड (ग) में यह उपबंधित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन एक ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है जो दस्तावेज के निष्पादन उसके अधीन दावा करने वाले, उनके प्रतिनिधि प्रथवा उनके समनुदेशिनी का अभिकर्ता हो। दूसरे शब्दों में ऐसा व्यक्ति उन व्यक्तियों का अभिकर्ता होना चाहिए जिसका उल्लेख इस धारा के खण्ड (क) और खण्ड (ख) में किया गया है। इसके प्रतिरिक्त एक शर्त यह भी है कि ऐसा अभिकर्ता दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन के प्रयोजन के लिए इस अधिनियम की धारा 33 में वर्णित रीति में निष्पादित और प्रविष्टमाणीकृत मुस्तारनामे द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत होना चाहिए।¹ जैसा ऊपर लिखा गया है उम्म प्रसाद बनाम मोहम्मद आफनाब अली खा² में प्रिवी कौंसिल ने बंधक-पत्र के उपस्थापन को इसलिए उचित उपस्थापन नहीं माना क्योंकि बंधक-पत्र का उपस्थापन बंधकदार के ऐसे अभिकर्तियों द्वारा किया गया था जो वर्णित रीति से निष्पादित और प्रविष्टमाणीकृत मुस्तारनामे द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत नहीं किए गए थे। इस धारा के प्रयोजनों के लिए दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिये उपस्थापन ऐसे अभिकर्ता द्वारा किया जाना चाहिए जिसके पास ऐसा करने हेतु विशेष मुस्तारनामा हो।³ यदि दस्तावेज के निष्पादक को दस्तावेज के उपस्थापन से पूर्व मृत्यु हो जाती है तो उस स्थिति में मुस्तारनामे का ग्रन्थ हो जाता है और ऐसे मुस्तारनामे का अधीन किया गया दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं है। इस आधार पर जो त्रुटि होती है उसका उपचार इस अधिनियम की धारा 87 के द्वारा संभव नहीं है।⁴ इस प्रकार केस में दस्तावेज का उपस्थापन मृतक के प्रतिनिधि या समनुदेशिनी द्वारा किया जाना चाहिए।⁴

15 दस्तावेज को कार्यालय में से वापस लेना—यह संभव है कि दस्तावेज को उसके उचित उपस्थापन के पश्चात् किसी कारणवश निष्पादक द्वारा वापस ले लिए जाए और कुछ समय पश्चात् उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए पुनः उपस्थापित किया जाए। ऐसी स्थिति में प्रथम उपस्थापन दस्तावेज के वापस लेने मात्र से समाप्त नहीं हो जाता दस्तावेज को वाद में रजिस्ट्रीकृत किया जा सकता है।⁵ एक दस्तावेज को 1 जनवरी, 1977 को निष्पादित किया गया और रजिस्ट्रीकरण के लिए 1 अप्रैल, 1977 को उपस्थापित किया गया। किसी कारणवश दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं हो सका और उसके निष्पादन में उसे 1 अगस्त 1977 को वापस ले लिया। दस्तावेज के निष्पादक ने दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए पुनः 5 सितम्बर, 1977 को उपस्थापित किया। रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ने दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इसलिए इनकार कर दिया कि दस्तावेज को उसके निष्पादन की तारीख से 8 मास के अन्दर उपस्थापित नहीं किया गया है। दस्तावेज के निष्पादक ने इस इनकार के आदेश के विरुद्ध इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन वाद सन्धिगत किया। वाद में यह अभिनिर्धारित किया गया कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए क्योंकि दस्तावेज को 1 अगस्त, 1977 को वापस लेने मात्र से 1 अप्रैल, 1977 को किया गया उसका उपस्थापन प्रभाव शून्य नहीं हो जाता।

33 धारा 32 के प्रयाजनों के लिए मान्य किए जाने योग्य मुस्तारनामा—(1) धारा 32 के प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित मुस्तारनामे ही मान्य किए जाएंगे—

(क) यदि मुस्तारनामे के निष्पादन के समय मालिक भारत के किसी ऐसे भाग में

- 1 बटल बिहारी बनाम हिवनचल सिंह 6 बी सी. 9।
- 2 उम्म प्रसाद बनाम एम ए अलीखान ए आई धार 1914 पी सी 16, 42 आई ए 22।
- 3 डोटवाल बनाम कलक्टर आक मुरादाबाद ए आई धार 1922 पी सी. 279, 49 आई ए 375।
- 4 मुसम्माल मजीबजमीना बनाम अरदुल रहीम 3 मर्चर्ड एल धार 114, 28 आई ए 15।
- 5 अरदुल पट्टु बनाम रामचन्द्र 3 जी पी एल धार 67।

निवास करता है, जिसमें इस अधिनियम का तत्समय प्रवर्तन है तो उस जिले या उपजिले के, जिसमें मालिक निवास करता है रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार के समक्ष निष्पादित और एतद्द्वारा अधिप्रमाणीकृत मुस्तारनामा,

(ख) यदि मालिक पूर्वोक्त समय पर भारत के किसी ऐसे अन्य भाग में निवास करता है, जिसमें इस अधिनियम का प्रवर्तन नहीं है तो किसी भी मजिस्ट्रेट के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अधिप्रमाणीकृत मुस्तारनामा,

(ग) यदि मालिक पूर्वोक्त समय पर भारत में निवास नहीं करता है तो किसी नोटरी पब्लिक या किसी न्यायालय, न्यायाधीश, मजिस्ट्रेट, भारतीय को सल या उपको सल या केन्द्रीय सरकार के प्रतिनिधि के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अधिप्रमाणीकृत मुस्तारनामा,

परन्तु इस धारा के खण्ड (क) और (ख) में वर्णित जैसे किसी मुस्तारनामे के निष्पादन के प्रयोजन के लिए किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय या न्यायालय में हाजिर होने की अपेक्षा निम्नलिखित व्यक्तियों से न की जाएगी अर्थात्—

(1) वे व्यक्ति जो अग-शयित्य के कारण जोखिम या घोर अनुविधा के बिना ऐसे हाजिर होने में असमर्थ है,

(ii) वे व्यक्ति जो सिविल या द्राण्डिक आदेशिका के अधीन जेल में है, तथा

(iii) वे व्यक्ति जो न्यायालय में स्वीय उपसजाति से निधि द्वारा छूट प्राप्त हैं ।

स्पष्टीकरण—इस उपधारा में 'भारत' से साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 की धारा 3 के खण्ड (28) में यथापरिभाषित भारत अभिप्रेत है ।

(2) हर ऐसे व्यक्ति की दशा में यथास्थिति, रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार या मजिस्ट्रेट का यदि यह समाधान हो जाता है कि मुस्तारनामा उस व्यक्ति द्वारा स्वेच्छया निष्पादित है जिम्मा कि मालिक होगा तात्पर्यित है तो वह पूर्वोक्त कार्यालय या न्यायालय में उसकी स्वीय हाजिरी अपेक्षित किए बिना उसे अनुप्रमाणित कर सकेगा ।

(3) रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार या मजिस्ट्रेट इस बाबत कि निष्पादन स्वेच्छया किया गया है साक्ष्य अभिप्राप्त करने के लिए या तो स्वयं उस व्यक्ति के गृह को जा सकेगा, जिसका मालिक होना तात्पर्यित है, या उस जेल में जा सकेगा, जिसमें वह व्यक्ति परिरद्ध है, और उसकी परीक्षा कर सकेगा या उसकी परीक्षा करने के लिए कमीशन निकाल सकेगा ।

(4) इस धारा में वर्णित किसी भी मुस्तारनामे को उस सूत्र में अतिरिक्त सबूत के बिना उसके पेश किए जाने से ही साबित किया जा सकेगा जिसमें सकृत दर्शन यह तात्पर्यित है कि वह इस निमित्त एतस्मिन् वर्णित व्यक्ति या न्यायालय के समक्ष निष्पादित और उसके द्वारा अधिप्रमाणीकृत किया गया है ।

हपरेखा

1 प्रस्तावना ।

2 मुस्तारनामा ।

3 निष्पादन ।

4 अधिप्रमाणीकरण ।

- | | |
|--|--------------------|
| 5. निवास । | 6. न्यायालय । |
| 7. परन्तुक एवं उप-धारा (2) और उपधारा (3) । | 8. स्टाम्प शुल्क । |

व्याख्या

1. प्रस्तावना— धारा 32 में उन व्यक्तियों का उल्लेख किया गया है जिनके द्वारा एक दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकती है। धारा 32 के खण्ड (ग) में एक ऐसे व्यक्ति का उल्लेख किया गया है जो अभिकर्ता के रूप में दस्तावेज को उपस्थापित कर सकता है। अभिकर्ता के द्वारा दस्तावेज का ऐसा उपस्थापन उन्ही समय अनुज्ञेय है जब ऐसे अभिकर्ता को इस धारा 33 में वर्णित रीति में निष्पादित और अभिप्रमाणित मुह्तारनामों द्वारा सम्बन्ध रूप से प्राधिकृत किया गया हो। इस धारा के उपबन्धों से यह स्पष्ट है कि मुह्तारनामों के सम्बन्ध में इस धारा के उपबन्ध उन्ही समय लागू होते हैं जब किसी व्यक्ति द्वारा दस्तावेज के निष्पादक के एक अभिकर्ता के रूप में दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है।¹ इस धारा के अधीन मुह्तारनामों को निष्पादित और अभिप्रमाणित करने का उद्देश्य दस्तावेज को उपस्थापित करने सम्बन्धी प्राधिकार प्राप्त करना है। इसका दस्तावेज के निष्पादन से कोई सम्बन्ध नहीं है।² यदि एक अधिवक्ता के पास दस्तावेज को उपस्थापित करने के लिए विशेष प्राधिकार नहीं है तो ऐसे अधिवक्ता द्वारा किया गया दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं है।³

2. मुह्तारनामा इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि धारा 32 के प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित मुह्तारनामों ही मान्य होंगे —

(क) यदि मुह्तारनामों के निष्पादन के समय मालिक भारत के किसी ऐसे भाग में निवास करता है जिसमें इस अधिनियम का सत्त्वमय प्रवर्तन है तो उस जिले या उपजिले के, जिसमें मालिक निवास करता है, रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अभिप्रमाणित मुह्तारनामा,

(ख) यदि मालिक पूर्वोक्त समय पर भारत के किसी अन्य भाग में निवास करता है, जिसमें इस अधिनियम का प्रवर्तन नहीं है, तो किसी भी मजिस्ट्रेट के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अभिप्रमाणित मुह्तारनामा,

(ग) यदि मालिक पूर्वोक्त समय पर भारत में निवास नहीं करता है तो किसी नोटेरी पब्लिक या किसी न्यायालय न्यायाधीश, मजिस्ट्रेट, भारतीय कौंसिल या उपकौंसिल या केन्द्रीय सरकार के प्रतिनिधि के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अभिप्रमाणित मुह्तारनामा ।

मुह्तारनामा एक ऐसा दस्तावेज है जिसका रजिस्ट्रेशन आवश्यक नहीं है।

उप-रजिस्ट्रार के लिये यह आवश्यक है कि वह उन पक्षकारों की पहचान के बारे में धन्यता समाधान कर ले जिनके द्वारा कोई दस्तावेज रजिस्ट्रेशन के लिये प्रस्तुत किया गया है। उप-रजिस्ट्रार के लिये यह भी आवश्यक है कि वह पहचान सम्बन्धी धन्यता समाधान की बात को रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी धन्यता प्रदान करने में समाविष्ट करे। एक ऐसी स्थिति भी या सकती है कि जब उप-रजिस्ट्रार उन पक्षकारों को व्यक्तिगत रूप से जानता हो, जिनके द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रेशन के लिए पेश किया गया है। ऐसी स्थिति में यदि उप-रजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी धन्यता प्रदान में इस बात को समाविष्ट नहीं किया है कि उसने पहचान के सम्बन्ध में धन्यता समाधान कर लिया है तो केवल इस बात से दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन

1. अताबीबी बनान उन्मुल ए. आई. वार. 1924 इनाहाबाद-148; 74 आई. सी. 776 ।
 2. अताबीबी बनान उन्मुल ए. आई. वार. 1926 अराक-241; 91 आई. सी. 209 ।
 3. मुह्तारनामों के लिये धन्यता समाधान ए. आई. वार. 1952 नानपुर-295 ।

प्रविधिमान्य नहीं हो जाता कि आदेश में पहचान सम्बन्धी तथ्य का जिन नहीं किया गया है इसके प्रतिरिक्त जब कोई दस्तावेज उस पक्षकार द्वारा सही स्वीकार कर लिया जाता है जिसने उसे निष्पादित किया है तो उस स्थिति में भी उस दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन इसलिये प्रविधिमान्य नहीं माना जा सकता सकता कि रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी आदेश में उप-रजिस्ट्रार ने यह बात समाविष्ट नहीं की है कि उसने पहचान सम्बन्धी बात पर अपना समाधान कर लिया था ।¹

3 निष्पादन—उप धारा (1) के खण्ड (क), (ख) और (ग) में स्पष्ट दर्शाया होता है कि मुस्तारनामों का निष्पादन सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा समुचित प्राप्ति या न्यायालय के समक्ष ही किया जाना चाहिए। अतः जब किसी मुस्तारनामों पर अभिलिखित पृष्ठ वन से यह दर्शाया होता है कि मुस्तारनामों का समुचित प्राप्ति या न्यायालय के समक्ष सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा निष्पादन नहीं किया गया है तो उस स्थिति में ऐसा अधिप्रमाणित मुस्तारनामों अभिकर्ता को दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित करने का प्राधिकार प्रदान नहीं करता ।²

अधिप्रमाणिकरण मुख्य रनामों का अधिप्रमाणिकरण किस प्रकार किया जाना चाहिए तथा ऐसे अधिप्रमाणिकरण का क्या रूप होना चाहिए, इस संबंध में इस धारा के उपबन्ध यौन हैं। आवश्यकता इस बात की है कि मुस्तारनामों से यह दर्शाया जाता है कि इसका निष्पादन उस व्यक्ति ने ही किया है जिसके द्वारा दस्तावेज निष्पादन तात्पर्य है ।³ जब मुस्तारनामों इस प्रकार निष्पादन और अधि-प्रमाणिकृत किया जाता है तो उस स्थिति में इसको प्रतिबन्ध सखून व बिना उसके पेश किए जाने से ही साबित किया जा सकेगा ।

5 निवास—उप धारा (1) के खण्ड (क), (ख) और (ग) में शब्द 'निवास' प्रयुक्त हुआ है लेकिन इस शब्द को कहीं परिभाषित नहीं किया गया है। यह तथ्य का विषय है कि किसी केस विशेष में निवास का क्या अर्थ है ।⁴ लेकिन यह स्पष्ट है कि ऐसा निवास किसी प्राक्लिप्त निवास से भिन्न है ।

6 न्यायालय—एक रजिस्ट्रीकर्ता प्राप्ति या भारतीय साध्य अधिनियम की धारा 3 के अधीन न्यायालय नहीं है ।⁵

7 परन्तु एक उप धारा (2) और उप धारा (3) उप धारा (1) के खण्ड (क) और खण्ड (ख) के अधीन किसी व्यक्ति द्वारा निष्पादन मुस्तारनामों का अधि-प्रमाणिकरण रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार या किसी मजिस्ट्रेट द्वारा किया जाता है। अधिप्रमाणिकरण से पूर्व यह भी आवश्यक है कि मुस्तारनामों का निष्पादन सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा ऐसे समुचित प्राप्ति या मजिस्ट्रेट के समक्ष किया जाए। इस धारा के परन्तु में यह उपबन्धित किया गया है कि इस प्रकार के किसी मुस्तारनामों के निष्पादन के प्रयोजन के लिए किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय या न्यायालय में हाजिर होने की अपेक्षा निम्न-लिखित व्यक्तियों से नहीं की जाएगी.—

(1) व व्यक्ति जो अग शैलियत के कारण जोखिम या घोर अनुविधा के बिना ऐसे हाजिर होने में असमर्थ है ।

(2) व व्यक्ति जो सिविल या दंडिक आदेशिक के अधीन जेल में है तथा

(3) व व्यक्ति जो न्यायालय में स्वीय उपसजाति से विधि द्वारा छुट प्राप्त है ।

- 1 सैद अहमद कावर बनाम शमी देवी, ए आई आर 1979 (सुप्रीम कोर्ट) 553 ।
- 2 सुनताम अहमद बनाम निराजकुंठ ए आई आर 1928 दलाहाबाद-170 आई एन आर (1938) दलाहाबाद 125 ।
- 3 सुप्रमान मुख्या आई बनाम रायसादकुमार ए आई आर 1952 नागपुर-295 ।
- 4 पी पी केशोर अहम बनाम प्रभु गजरा ए आई आर 1954 एन सी 316 ।
- 5 जितोनाथ बनाम टी एफ राजन आई एन आर 14 बलकता-176

उपयुक्त व्यक्तियों के सबध में यदि रजिस्ट्रार, उप रजिस्ट्रार या मजिस्ट्रेट का यह समाधान हो जाता है कि मुह्ताराना मा सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा स्वैच्छया निष्पादित है तो वह रजिस्ट्रीकरण कार्यालय या न्यायालय में उसकी स्वीय हाजरी प्रपेक्षित किए बिना उसे अधिप्रमाणित कर सकेगा। इस सबध में उसके द्वारा यदि कोई जाच की जाती है तो ऐसी जाच के दौरान रजिस्ट्रार, उपरजिस्ट्रार या मजिस्ट्रेट साध्य अभिप्राय करने के लिए या तो स्वयं उस व्यक्ति के गृह को जा सकेगा, जिसका मालिक होना तात्पर्य है या उस जेल में जा सकेगा, जिसमें वह व्यक्ति परिणत है और उसकी परीक्षा कर सकेगा या उसकी परीक्षा करने के लिए कमीशन निकाल सकेगा। उा धारा (2) और (3) के उपबन्ध उपधारा (1) के खण्ड (क) और (ख) में निर्दिष्ट मामलों पर ही लागू होते हैं।

8 सामान्य श्लोक—निस स्टाम्प पर इस धारा के अधीन निर्दिष्ट मुह्तारानामा लिखा एवं सम्पादन किया जाना है उपरा उल्लेख 1899 के भारतीय स्टाम्प अधिनियम की अनुसूची के अनुच्छेद 48 में किया गया है।

34 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा रजिस्ट्रीकरण के पूर्व जाच—(1) इस भाग में और धारा 41, 43, 45, 69, 75, 77, 88 और 89 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अध्वधीन रहते हुए कोई भी दस्तावेज इस अधिनियम के अधीन तब तक रजिस्ट्रीकृत न की जाएगी जब तक कि उसको निष्पादित करने वाले व्यक्ति या उनके प्रतिनिधि, समनुदेशिनी या पूर्वोक्त जैसे रूप में प्राधिकृत अभिकर्ता धाराओं 23, 24, 25, और 26 के अधीन उसे उपस्थापित करने के लिए अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष उपसजात न हो, परन्तु यदि सब ऐसे व्यक्ति अर्जेंट आवश्यकता या अपरिवर्तनीय घटना के कारण ऐसे उपसजात नहीं होते हैं तो रजिस्ट्रार उन दशाओं में, जिनमें कि उपसजाति होने में विलम्ब चार मास से अधिक नहीं है, यह निदेश दे सकेगा कि समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम के दस गुने से अनधिक जुर्माने के उस जुर्माने के अतिरिक्त, यदि कोई हो, जो धारा 25 के अधीन सदेव है, सदाय पर उस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जा सकेगा।

(2) उपधारा (1) के अधीन उपसजातिया एक ही समय पर या विभिन्न समयों पर हो सकेंगी।

(3) रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर तदुपरि—

(क) यह जाच करेगा कि ऐसी दस्तावेज उन व्यक्तियों द्वारा निष्पादित की गई थी या नहीं जिनके द्वारा उसका निष्पादित किया जाना तात्पर्य है,

(ख) अपने समक्ष उपसजात होने वाले और यह अभिकथन करने वाले कि वह दस्तावेज उन्हाने निष्पादित की है, व्यक्तियों की अनन्यता के बारे में अपना समाधान करेगा, तथा

(ग) जबकि कोई व्यक्ति प्रतिनिधि, समनुदेशिनी के या अभिकर्ता के रूप में उपसजात हो रहा है, तब ऐसे व्यक्ति के ऐसे उपसजात होने के अधिनार के बारे में अपना समाधान करेगा।

(4) उपधारा (1) के परन्तुक के अधीन निदेश के लिए कोई भी आवेदन उपरजिस्ट्रार के पास निवृष्ट किया जा सकेगा जो तत्क्षण उसे उस रजिस्ट्रार के पास भेजेगा जिसके वह अधीनस्थ है।

(5) इस धारा की कोई भी बात डिप्रियो या आदेशों की प्रतियों को लागू नहीं है।

1. प्रस्तावना ।
- 3 परन्तुक ।

रूपरेखा

2. उपबन्धों का निदेशात्मक होना ।
4. रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर द्वारा जाच ।

व्याख्या

1. प्रस्तावना दस्तावेज के निष्पादन के पश्चात् उसे समुचित रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर के समक्ष सम्बन्धित व्यक्तियों या उनमें से किसी एक के द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है । रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का ऐसा उपस्थापन सम्बन्धित व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा एक नियत कालावधि के अन्दर किया जाना है इस कालावधि के सम्बन्ध में जो उपबन्ध हैं वे धारा 23, 24, 25, और 26 में अन्तर्विष्ट हैं । जब इस कालावधि के अन्दर दस्तावेज को निष्पादन करने वाले व्यक्ति या उनके प्रतिनिधि, समनुदेशितों या प्राधिकृत अभिकर्ता रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर के समक्ष उपसजान हो जाते हैं तब रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर उन विषयों के सम्बन्ध में जांच करता है जिनका उल्लेख इस धारा की उप-धारा (3) में किया गया है । यदि सम्बन्धित व्यक्ति इस प्रकार उपसजात नहीं होते तो दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं किया जा सकता । अनुज्ञात समय के अन्दर सम्बन्धित व्यक्तियों के उपसजात होने के संबंध में उप धारा (1) में जो उपबन्ध अन्तर्विष्ट हैं उसके निम्नलिखित अर्थवाद है —

(1) जब कोई मामला धाराओं 4, 43, 45, 69, 75, 77, 88 और 89 के अधीन आता है ।

(2) जब इस भाग में ही कोई अन्य उपबन्ध हो । दृष्टान्तस्वरूप उप धारा (1) के अधीन परन्तुक में यह उपबन्धन किया गया है कि यदि संबंधित व्यक्ति किसी अज्ञेय आवश्यकता या अपरिवर्जनीय घटना के कारण अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर के समक्ष उपसजात नहीं होता तो रजिस्ट्रार ऐसी उपसजात में हुए चार मास तक के विलम्ब को माफ कर सकेगा ।

(3) जब सम्बन्धित दस्तावेज डिप्टी या आदेश की प्रति हो ।

अनुज्ञात समय के अन्दर सम्बन्धित व्यक्तियों की उपसजाति के सम्बन्ध में जो नियम हैं उसका उद्देश्य किसी भी व्यक्ति के कपटपूर्ण आचरण के विरुद्ध सम्बन्धित व्यक्तियों की रक्षा करना है ।¹

2. उपबन्धों का निदेशात्मक होना — इस धारा में यह उपबन्धन किया गया है कि यदि संबंधित व्यक्ति अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर के समक्ष उपसजात नहीं होते तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार कर सकता है ।² यदि उपसजाति से सम्बन्धित नियम के पालन में किसी त्रुटि के होने के बावजूद भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण शून्य नहीं है क्योंकि ऐसी त्रुटि का इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन उपचार अनुज्ञेय है ।³ धारा 19, धारा 21 और धारा 34 में अधिव्यक्त प्रदिष्टा के पालन करने में कोई त्रुटि रह जाती है तो दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अशुद्ध और शून्य नहीं होता क्योंकि इस प्रकार की त्रुटि इस अधिनियम की धारा 87 के अर्थात्तमंत एक प्रत्रियात्क त्रुटि समझी जाती है ।³

3 परन्तुक—इस अधिनियम की धारा 23 में अन्तर्विष्ट नियम के अनुसार एक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित प्राफिसर के समक्ष उपस्थापित कर देना चाहिए । धारा 25 में यह उपबन्धन किया गया है कि यदि अज्ञेय आवश्यकता या अपरिवर्जनीय घटना के कारण भारत में निष्पादन कोई दस्तावेज या की गई डिप्टी या आदेश की

1 लक्ष्म प्रसाद बनाम एम एन ए ए ए एन ए आई कार. 1914 पी सी. 16 ।

2 भगवान अयराय बनाम बिठोकागोविन्द 4 बी. एच. सी. कार. (ए. सी.) 140 ।

3 शाह मुहान साज पाण्डे बनाम शाह कुन्दन पाण्डे आई. एन. कार. 23 इन्वाहाकार-233, 2 आई ए 210 ।

इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार द्वारा की गई जांच उन्हीं विषयों तक सीमित है जिनका उल्लेख उप-धारा (3) में किया गया है। यदि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का यह समाधान हो जाता है कि सम्बन्धित दस्तावेज उसी व्यक्ति ने निष्पादित किया है जिसके द्वारा ऐसे दस्तावेज का निष्पादन किया जाना तात्पर्यित है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इनकार नहीं कर सकता।¹ रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर यह भी जांच करेगा कि दस्तावेज पर हस्ताक्षर निष्पादक के हैं अथवा नहीं।² इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का निष्पादक की आयु के बारे में जांच करने का प्राधिकार नहीं है।³

35 निष्पादन की क्रमशः स्वीकृति और प्रत्याख्यान पर प्रक्रिया—(1) (क) यदि दस्तावेज को निष्पादित करने वाले सब व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष स्वयं उपसजात होते हैं और वह उन्हें स्वयं जानता है या यदि उसका अन्यथा समाधान हो जाता है कि वे वही व्यक्ति हैं, जो व्यक्ति होने का वे अपनी वास्तव्य व्यपदेश करते हैं, और यदि दस्तावेज के निष्पादन को वे सब स्वीकृत कर लेते हैं, अथवा

(ख) जबकि कोई व्यक्ति प्रतिनिधि, समनुदेशित या अभिकर्ता द्वारा उपसजात होता है ऐसा प्रतिनिधि, समनुदेशित या अभिकर्ता निष्पादन को स्वीकार कर लेता है, अथवा

(ग) यदि दस्तावेज को निष्पादित करने वाला व्यक्ति मर गया है और उसका प्रतिनिधि या समनुदेशित रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष उपसजात होता है और निष्पादन को स्वीकार कर लेता है, तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज का धारा 58 से लेकर धारा 61 तक की धाराओं में, जिनके अन्तर्गत ये दोनों धाराएँ भी हैं, निदिष्ट तौर पर रजिस्ट्रीकरण करेगा।

(2) रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर इस उद्देश्य से कि वह अपना समाधान कर ले कि उसके समक्ष उपसजात होने वाले व्यक्ति वही व्यक्ति है जो व्यक्ति होने का वे अपनी वास्तव्य व्यपदेश करते हैं या इस अधिनियम द्वारा अनुघ्यात किसी भी अन्य प्रयोजन के लिए अपने कार्यालय में उपस्थित किसी भी व्यक्ति की परीक्षा कर सकता है।

(3) (क) यदि कोई व्यक्ति, जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादित होना तात्पर्यित है उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान करे, अथवा

(ख) यदि कोई ऐसा व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को अप्राप्तवय, जड़ या पागल प्रतीत होता है, अथवा

(ग) यदि कोई व्यक्ति, जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादित होना तात्पर्यित है, मर गया है और उसका प्रतिनिधि या समनुदेशित उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान करे, तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ऐसे प्रत्याख्यान करने वाले, प्रतीत होने वाले या मृत व्यक्ति का जहाँ तक सम्बन्ध है वहाँ तक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इनकार कर देगा।

परन्तु जहाँ कि ऐसा आफिसर रजिस्ट्रार है वहाँ वह भाग 12 में विहित प्रक्रिया का अनुसरण करेगा,

परन्तु यह और भी कि राज्य सरकार शासकीय राजपत्र में अधिसूचना द्वारा यह

1. शेष रहनरहना बनाम शेष मनीरुल्ला 1 बी एल कार 85।

2. रामास्वामी वेदी बनाम श्रीनिवास ए. आई कार 1934 मद्रास-113, 148 आई सी. 94।

3. किरानइधममो बनाम मुगम्मल जानवरो ए. आई कार 1938 नागपुर-385; 178 आई सी. 920।

घोषित कर सकेगी कि ऐसी दस्तावेजों के बारे में जिनके निष्पादन का प्रस्थारयान किया गया है, उस अधिसूचना में नामित कोई भी उपरजिस्ट्रार इस उपधारा और भाग 12 के प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रार समझा जाएगा।

इपररेखा

1. प्रस्तावना।
2. निष्पादन को स्वीकार करना।
3. उप-धारा (2)।
4. प्रतिनिधि।
5. निष्पादन का प्रत्याख्यान करना।
6. अप्राप्तवय।
7. दस्तावेज का प्राथमिक रजिस्ट्रीकरण।
8. उपसजात न होने पर रजिस्ट्रीकरण।
9. उपबन्धों का निदेशात्मक होना।
10. दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने एवं रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के सम्बन्ध में परितीमा।
11. दाता की मृत्यु के पश्चात् दान पत्र का रजिस्ट्रीकरण।
12. रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने पर उपचार।

व्याख्या

1. प्रस्तावना सम्बन्धित व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपसजात हो जाने पर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का क्या कर्त्तव्य है, इस बात से सम्बन्धित उपबन्ध धारा 34 और धारा 35 में अन्तर्विष्ट है। धारा 34 में यह उपबन्धित किया गया है कि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्बन्धित व्यक्ति अथवा व्यक्तियों या रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष अनुज्ञात समय के अन्दर उपसजात होना आवश्यक है। ऐसी उपसजाति के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उन विषयों पर जांच करता है जिनका उल्लेख धारा 34 की उप-धारा (3) में किया गया है। ऐसी जांच के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करेगा अथवा उसे रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करेगा। इस सम्बन्ध में उपबन्ध इस धारा 35 में अन्तर्विष्ट है। दस्तावेज को उस समय रजिस्ट्रीकृत किया जाता है जब निष्पादक या उसका प्रतिनिधि, समनुदेशिनी या अभिकर्ता निष्पादन को स्वीकार कर लेता है। इस धारा के अधीन इस अवधि में जांच करने का कर्त्तव्य रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का है।¹ जांच के पश्चात् तथा दस्तावेज के निष्पादन को सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा स्वीकार कर लेने पर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का यह कर्त्तव्य हो जाता है कि वह दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर दे। दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से पूर्व रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के लिए इस बात पर अपना समाधान कर लेना आवश्यक है कि इस अधिनियम के उपबन्धों का पालन किया गया है। इसके अनिश्चित उसे इस धारा पर भी अपना समाधान कर लेना चाहिए कि सम्बन्धित पत्रकारों ने एक ऐसे अधिनियम के उपबन्धों का भी पालन किया है जो इस अधिनियम का अनुपूरक हो।² जब सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा दस्तावेज का निष्पादन स्वीकार कर लिया जाता है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का कर्त्तव्य यह है कि वह दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करे।³ दस्तावेज के निष्पादन के स्वीकार कर लेने पर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का यह कर्त्तव्य नहीं है कि वह इस बात की जांच करे कि निष्पादक दस्तावेज में अन्तर्विष्ट तथ्यों से स्वेच्छया सहमत है अथवा नहीं।⁴ इसका कारण यह है कि सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर लेने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का यह कर्त्तव्य होता है कि वह

1. सेठ कन्हैया लाल बनाम नेशनल बैंक आफ इण्डिया ए. आई. आर. 1923 की सी. 114; 50 आई. ए. 162।
 2. जीवनराम बनाम स्टेट आफ राजस्थान ए. आई. आर. 1954 राजस्थान-53।
 3. हीमन्त बनाम गोखल दाम ए. आई. आर. 1957 पञ्जाब-238; 59 की एल. आर. 310।
 4. बैस्टीराम रेड्डी बनाम पी. आर. रेड्डी ए. आई. आर. 1917 महाराष्ट्र-27।

एम्प्लो दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कर। रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर दस्तावेज में प्रामाणिक किसी परिवर्तन (रिसाइट) की सत्यता प्रथवा प्रसन्नता के सम्बन्ध में जांच करने के लिए सक्षम नहीं है।¹ उसे इस बात की जांच करने की प्रवृत्ति भी नहीं है कि निष्पादन को दस्तावेज के बारे में प्रतिफल प्राप्त हुआ है कि नहीं।² यदि सम्बन्धित व्यक्ति दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर लेता है लेकिन दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कराने से इनकार करता है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर को दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कर देना चाहिए।³ इसका कारण यह है कि दस्तावेज का उचित उपस्थापन तथा उसके निष्पादन की स्वीकृति के पश्चात् उसका रजिस्ट्रीकरण निष्पादक की सम्मति पर आधारित नहीं होता है।⁴

2 निष्पादन को स्वीकार करना—जैसा ऊपर लिखा गया है दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर लेने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर का यह कर्तव्य हो जाता है कि वह ऐसे दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करे। दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से पूर्व रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर के लिए इस बात पर धनना समाधान कर लेना आवश्यक है कि उससे समझ जो व्यक्ति उपसजात होते हैं वे वही व्यक्ति हैं जो व्यक्ति होने का वह धनना बाबत व्यवस्था (रिप्रजेंट) करते हैं। रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर को इस बात पर भी धनना समाधान कर लेना चाहिए कि उसजात होने वाले वे सब व्यक्ति दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार करते हैं। जब कोई दस्तावेज का निष्पादक स्वयं उपसजात न होकर अपने प्रतिनिधि समनुदेशिनी या अभिकर्ता द्वारा उपसजात होता है तो रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर को यह देखना है कि ऐसा प्रतिनिधि समनुदेशिनी या अभिकर्ता निष्पादन को स्वीकार कर लेता है। जब दस्तावेज को निष्पादन करने वाले व्यक्ति की मृत्यु हो गई है और उसका प्रतिनिधि या समनुदेशिनी रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर के समक्ष उपसजात होता है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर को इस बात पर धनना समाधान कर लेना चाहिए कि ऐसा प्रतिनिधि या समनुदेशिनी निष्पादन को स्वीकार कर लेता है। इस प्रकार दस्तावेज के निष्पादन के स्वीकृत हो जाने पर रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर दस्तावेज का धारा 58 से लेकर धारा 62 तक की धारामात्र में, बिनके प्रसन्नत यह दोनो धाराएँ भी हैं निरिच्छत तौर पर रजिस्ट्रीकरण करेगा।

3 उपधारा (2)—उपधारा (2) में यह उपबोधित किया गया है कि रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर दो बातों पर धनना समाधान कर सकता है। पहली बात तो यह है कि उसके समक्ष उपसजात होने वाला व्यक्ति वही व्यक्ति है जो व्यक्ति होने का वह धनना बाबत व्यवस्था (रिप्रजेंट) करता है। दूसरी बात इस अधिनियम द्वारा अनुध्यात किमी प्रय प्रयोजन के संबंध में है। इस संबंध में रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर अपने काम समय में उपस्थित किसी भी व्यक्ति की परीक्षा कर सकता है। लेकिन ऐसी परीक्षा किसी ऐसे व्यक्ति की नहीं की जा सकती जो उसके कार्यालय में उस समय उपस्थित नहीं हो।⁵

4 प्रतिनिधि यह आवश्यक नहीं है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कराने के लिए हर स्थिति में दस्तावेज का निष्पादक ही रजिस्ट्रीकर्ता प्राक्सर के समक्ष स्वयं उपसजात हो। उपधारा (1) के खण्ड (ख) में यह उपबोधित किया गया है कि दस्तावेज का निष्पादक अपने प्रतिनिधि द्वारा भी

1 मूमन्दात गोविन्द दिवा बनाम किंग एन्वर ए आई आर 1924 पटना 754।
 2 ज पी सिंह बनाम रामचन्द्र ए आई आर 1950 पटना-370।
 3 वेङ्गोराम देउरी बनाम पी आर देउरी ए आई आर 1917 मद्रास-27।
 4 मुफ्दर अली बनाम नूर मोहम्मद ए आई आर 1930 निच 25।
 5 नवाब बनाम अर्जुनदास 1904 पी आर न 13 पृष्ठ 52।

रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष उपसत्रात हो सकता है और ऐसा प्रतिनिधि निष्पादक को और से दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर सकता है। निष्पादक के मर जाने की स्थिति में निष्पादक का प्रतिनिधि दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर सकता है जैसा उपधारा (1) के खण्ड (ग) में वर्णित है तथा वह दस्तावेज के निष्पादन का प्रत्याख्यान भी कर सकता है जैसा कि उपधारा (3) के खण्ड (ग) में उपबोधित किया गया है। एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जब ऐसा प्रतिनिधि स्वयं ही अप्राप्तवय हो। उम स्थिति में ऐसे प्रतिनिधि को और से उसके सरक्षक को रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष उपसत्रात होना चाहिए।¹

दृष्टांत—1. दस्तावेज के निष्पादन के पश्चात् तथा उसके रजिस्ट्रीकृत होने से पूर्व दस्तावेज का निष्पादक मर गया और अपने पीछे दो विधवाएँ या और एक तथा दो अप्राप्तवय पुत्र, जो ख से पैदा हुए थे, छोड़ गया। इन दोनो अप्राप्तवय पुत्रों के सरक्षक के रूप में दस्तावेज के निष्पादन को रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष स्वीकार किया और ऐसी स्वीकृति के आधार पर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ने दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर दिया। इस केम के क के द्वारा दस्तावेज निष्पादन की स्वीकृति तथा रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के द्वारा ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य माना गया।²

2 एक हिन्दू ने अपने जीवन-काल में अपनी पत्नी के पक्ष में एक दान-पत्र निष्पादित किया लेकिन वह दान पत्र को रजिस्ट्रीकृत कराने से पूर्व ही मर गया। उसकी मृत्यु के पश्चात् उसकी विधवा ने अपने मृतक पति की हिसियत से दान पत्र के निष्पादन को स्वीकार किया और इस आधार पर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ने दान पत्र को रजिस्ट्रीकृत किया। दान-पत्र के निष्पादन की स्वीकृति तथा उसके रजिस्ट्रीकरण को विधिमान्य माना गया।³

उपरोक्त दृष्टान्तों से यह माना गया कि इस अधिनियम की धारा 35 के उपबन्ध प्रतिपत्निक है और उनमें हुई कोई त्रुटि इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन उपचार योग्य है। दूसरे दृष्टान्त में विधवा पत्नी की स्थिति न केवल एक प्रतिनिधि की है बल्कि एक समनुदेशिनी की भी है।

5. निष्पादन का प्रत्याख्यान—इस धारा की उपधारा (3) में यह उपबोधित किया गया है कि जब कोई व्यक्ति, जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादन होना तात्पर्य है, उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान कर देता है अथवा जब ऐसा व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को अप्राप्तवय अथवा पंगल प्रतीत होता है, अथवा जब निष्पादक के मर जाने की स्थिति में निष्पादक का प्रतिनिधि या समनुदेशिनी उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान कर देता है तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ऐसे प्रत्याख्यान करने वाले, प्रतीत होने वाले या मृत व्यक्ति का जहाँ तक सबंध है वहाँ तक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देगा। दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के सबंध में यह बात ध्यान रखने योग्य है कि यदि इन्कार करने वाला ऐसा आफिसर रजिस्ट्रार है तो वह भाग 12 में विहित प्रक्रिया का अनुसरण करेगा। इस सबंध में राज्य सरकार शासकीय राज-पत्र में अधिसूचना द्वारा यह घोषित कर सकेगी कि ऐसी दस्तावेजों के बारे में जिनके निष्पादन का प्रत्याख्यान किया गया है, उस अधिसूचना में नामित कोई भी उपरजिस्ट्रार इस उपधारा और भाग 12 के प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रार समझ जाएगा। जहाँ दस्तावेज का निष्पादन एक से अधिक व्यक्ति द्वारा किया गया है और उनमें से कुछ व्यक्ति दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार करते हैं तथा बाकी के व्यक्ति ऐसे निष्पादन का

1. के. वेङ्कटरावैया बनाम एन. बी. राव ए. आई. आर 1920 मद्रास 763, 59 आई सी 978।

2. बी. के. मारिक बनाम जी. एन. मारिक ए. आई. आर 1926 मुम्बई-137; 27 बी. एन. आर. 1334।

3. भावीदास बनाम मुलहमान आई. एल. आर 33 कलकत्ता-584, 10 सी. रज्वू एच. 717।

प्रत्यक्ष पुराने करते हैं तो रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर उन व्यक्तियों के संबंध में जो निष्पादन का प्रत्याख्यान करते हैं दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इंकार कर सकता है। इस अधिनियम में अधिव्यक्ति 'निष्पादन का प्रत्याख्यान' को कहीं पर परिभाषित नहीं किया गया है। यह स्पष्ट है कि जब कोई व्यक्ति दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार करने से इंकार कर देता है तो यह समझा जाता है कि ऐसे निष्पादन का प्रत्याख्यान कर दिया है।¹ जब किसी दस्तावेज का निष्पादन यह कथन करता है कि उसने एक सादा कागज पर हस्ताक्षर किए हैं।² या यह उपा करता है कि उसने दस्तावेज में अन्तर्विष्ट स्थावर सम्पत्ति के कुछ भाग का विक्रय नहीं किया³ तो यह माना जायगा कि निष्पादक ने निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है। जब मृतक निष्पादक का प्रतिनिधि यह कथन करता है कि उसे यह बात ज्ञात नहीं है कि मृतक व्यक्ति ने दस्तावेज का निष्पादन किया तो यह माना जायगा कि उसने निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है।⁴ इस बात पर न्यायिक मत वैभिन्न्य है कि यदि दस्तावेज का निष्पादक रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर के समक्ष दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकृत करने के लिए उपसजात न हो तो क्या ऐसी अनुपस्थिति का निष्पादन का प्रत्याख्यान माना जायगा। कलकत्ता उच्च न्यायालय ने अधिनियमित किया है कि इस प्रश्न का उत्तर सकारात्मक है।⁵ यदि किसी दस्तावेज के निष्पादक को रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर द्वारा दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके कार्यालय में उपसजात होने के लिए सम्मन भेजा जाता है और इसके बावजूद भी निष्पादक उपसजात नहीं होता तो उसकी ऐसी अनुपस्थिति से यह धर्म लगाया जाएगा कि निष्पादक ने निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है।⁶ उन मामलों के संदर्भ में जिनके आधार पर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के इंकार किया जा सकता है इस धारा के अन्वय सर्वांगीण नहीं है। धाराओं 19, 20, 21 तथा 22 में वर्णित कारणों से भी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने से इंकार किया जा सकता है।⁷

6 अप्राप्तवय—इस धारा की उप धारा (3) के अन्वय में यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से उस स्थिति में इंकार कर देगा जब उसने समक्ष उपसजात होने वाला व्यक्ति उसे अप्राप्तवय, अज्ञ या पागल प्रतीत होता है। यदि कोई दस्तावेज अप्राप्तवय व्यक्ति द्वारा निष्पादित किया गया है और यह तथ्य रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर को ज्ञात है तो उस स्थिति में ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नहीं किया जा सकेगा।⁸ इसका कारण यह है कि अप्राप्तवय व्यक्ति को दस्तावेज के निष्पादन करने का अधिकार नहीं होता। एक ऐसी भी स्थिति हो सकती है जब रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर को इस बात की जानकारी न हो कि दस्तावेज अप्राप्तवय व्यक्ति द्वारा निष्पादित किया गया है तथा इस जानकारी के अभाव में दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर दिया जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण अधिविधमान्य नहीं है।⁹ रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर को निष्पादक की आयु के सम्बन्ध में कोई साक्ष्य ग्रहण करने की अधिकारिता नहीं है।¹⁰ यदि कोई साक्ष्य ग्रहण कर ली गई तो रजिस्ट्रीकर्ता

- 1 राधाकृष्ण बनाम चंद्रोत्तल आई एन आर 5 कलकत्ता-445।
- 2 इब्राहिम अली बनाम मोहम्मद फरीद ए आई आर 1916 पटना-206 35 आई सी 56।
- 3 बनीरा बनाम मोहम्मदो 124 बी एन आर 1918, 45 आई सी 161।
- 4 अजय अहल अजीब के मामले में आई एन आर 11 मद्रास-691।
- 5 जे एण्ड ब्रथर्स बनाम ए सी सेन, ए आई आर 1923 कलकत्ता-35; आई एन आर. 50 कलकत्ता 180।
- 6 लक्ष्मीनारायण बनाम सतकीविरी आई एन आर 16 कलकत्ता-189।
- 7 के एन नेकर बनाम एन गु डर ए आई आर 1954 मद्रास-309 58 एन एन डब्ल्यू 124।
- 8 ए टी राधाचारी बनाम सी ए धी निवासा ए आई आर 1917 सहाय-630, आई एन आर 40 मद्रास-308।
- 9 शामचल बनाम देवयानिहू आई एन आर 31 कलकत्ता-872।
- 10 विजय इरामजी भास्ती बनाम जैव मंत्री ए आई आर 1938 नागपुर-385, 178 आई सी 920।

ग्राफिसर का प्रायु के सम्बन्ध में निष्कर्ष सिविल न्यायालय के समक्ष विशेष महत्व का नहीं है।

7 दस्तावेज का प्राथमिक रजिस्ट्रीकरण—इस धारा के उपबन्धों से यह उपदर्शित होता है कि रजिस्ट्रीकर्ता ग्राफिसर दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण केवल उसी व्यक्ति के सम्बन्ध में करेगा जिसने दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार किया है तथा उस व्यक्ति के सम्बन्ध में उसे रजिस्ट्रीकृत नहीं करेगा जिसने निष्पादन का प्रत्यापन किया है। ऐसी स्थिति में दस्तावेज केवल उस व्यक्ति के सम्बन्ध में प्रभावशाली होता है जिसके सम्बन्ध में दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत किया गया है।¹ मोहम्मद ईबाज बनाम बृजलाल² म त्रिवा वीनिल के विनिश्चय के पश्चात् अधिनियम की धारा 35 में इस सम्बन्ध में सन् 1879 के सम्बंधी अधिनियम सख्या 12 द्वारा संशोधन किया गया था।³

8 उपसजात न होने पर रजिस्ट्रीकरण इस धारा के उपबन्ध सम्बन्धित व्यक्तियों के उपसजात होने तथा उनके द्वारा निष्पादन को स्वीकार करने पर रजिस्ट्रीकर्ता ग्राफिसर द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत किए जाने के सम्बन्ध में है। एक ऐसी भी स्थिति हो सकती है जिसमें सम्बन्धित व्यक्ति के उपसजात न होने पर भी रजिस्ट्रीकर्ता ग्राफिसर द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर दिया जाए। ऐसी स्थिति में दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता क्या होगी, इस सम्बन्ध में विधि की स्थिति स्पष्ट नहीं है। जब रजिस्ट्रीकर्ता ग्राफिसर सम्बन्धित व्यक्ति के उपसजात न होने पर भी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर देता है तो ऐसी त्रुटि एक प्रक्रियात्मक त्रुटि समझी जाती है जो इस अधिनियम की धारा 87 के अन्तर्गत उपचार योग्य है। इसका कारण यह है कि रजिस्ट्रीकर्ता ग्राफिसर द्वारा प्रक्रिया के सम्बन्ध में की गई किसी त्रुटि के कारण सम्बन्धित व्यक्ति को भविष्य में नुकसान न हो।⁴ इसके विपक्ष यदि दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं है तो उपस्थापन के सम्बन्ध में की गई त्रुटि इस अधिनियम की धारा 32 के अधीन एक ऐसी त्रुटि है जो प्रक्रियात्मक त्रुटि नहीं समझी जाती तथा जा धारा 87 के अन्तर्गत उपचार योग्य नहीं है।⁵ इसका कारण यह है कि जब कोई त्रुटि प्रक्रियात्मक त्रुटि नहीं होती तो ऐसी त्रुटि के लिए सम्बन्धित व्यक्ति ही उत्तरदायी होते हैं।⁶

9 उपबन्धों का निदेशात्मक होना—जैसा ऊपर लिखा गया है, इस धारा के उपबन्ध निदेशात्मक हैं।⁶

10 दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने एवं रजिस्ट्रीकृत करने से इंकार करने से सम्बन्ध में परिशीला-अधिनियम की धारा 23 में यह उपदर्शित किया गया है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास तक के अन्दर समुचित ग्राफिसर के समक्ष उपस्थापित किया जाना चाहिए। धारा 25 के अधीन ऐसी उपस्थापन में चार मास तक के अन्दर को रजिस्ट्रार द्वारा विशेष परिस्थितियों में माफ किया जा सकता है। धारा 34 के द्वारा यह उपदर्शित किया गया है कि सम्बन्धित व्यक्ति अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्ता ग्राफिसर के समक्ष दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपसजात होना चाहिए। लेकिन इस अधिनियम में रजिस्ट्रीकर्ता ग्राफिसर द्वारा दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने के सम्बन्ध में कोई परिशीला नियत नहीं की गई है।⁷

1 रबीउल्लिहा बनाम सबीर हुसैन आई एल आर 26 इलाहाबाद 57।

2 मोहम्मद इबाज बनाम बृजलाल आई एल आर 1 इलाहाबाद 465 4 आई ए 166।

3 मुसम्मन हुजराबी बनाम मुसम्मन रत्नाबी ए आई आर 1938 नागपुर-204, 177 आई सी 80 अगतनिह बनाम गोहट 1890 बी आर न 77 पृष्ठ 245 रतनलाल बनाम पदवीतजी आई एल आर (1953) एम की 18 अमीर बगम बनाम हुसैन बी बी ए आई आर 1922 लाहौर-98, आई एल आर 2 लाहौर-5।

4 मजी बुनिसा बनाम अब्दुल रहीम आई एल आर 23 इलाहाबाद 233, 28 आई ए 15।

5 एम ए आर चेट्टी बनाम के ए के ए आई आर 1923 रतन-176 74 आई सी 82।

6 रामदयाल बनाम भद्रलाल ए आई आर 1973 राजस्थान, 173, 1972 आर एन एम 310।

7 गण अण्ण अजी के मामल में आई एल आर 11 मुम्बई-691।

11 दाता की मृत्यु के पश्चात् दान पत्र वा रजिस्ट्रीकरण स्यावर सम्पत्ति का दान के प्रयोजन के लिए अन्तरण किस प्रकार होगा, इस सम्बन्ध में सुसंगत उपवच सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 123 में अन्तर्लिखित है। धारा 123 इस प्रकार है :-

“123 अन्तरण कैसे किया जाता है स्यावर सम्पत्ति के दान के प्रयोजन के लिए वह अन्तरण दाता द्वारा या उसकी ओर से हस्ताक्षरित और कम से कम दो साक्षियों द्वारा अनुपस्थित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा करना होगा।

जगम सम्पत्ति के दान के प्रयोजन के लिए अन्तरण या तो यथापूर्वोक्त प्रकार से हस्ताक्षरित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा, या परिदान द्वारा, किया जा सकेगा।

ऐसा परिदान उन्ही प्रकार से किया जा सकेगा जैसे बेचा हुआ माल परिदत्त किया जा सकता हो।”

दान के सम्बन्ध में स्थिति यह है कि जब दाता दान-पत्र को निष्पादित करने के पश्चात् उसे प्रादाता को दे देता है और प्रादात उसे प्रनिगृहीत कर लेता है तो सम्पत्ति का ऐसा दान पूर्ण माना जाता है क्योंकि दाता अपनी शक्ति में निहित सारा काम कर लेता है। ऐसे दान पत्र रजिस्ट्रीकरण दाता की सम्मति पर निर्भर नहीं करता। ऐसी स्थिति में दाता की मृत्यु के पश्चात् भी दान-पत्र को रजिस्ट्रीकृत किया जा सकता है।¹ यदि इस सम्बन्ध में कोई त्रुटि भी होती है तो भी वह प्रक्रियात्मक त्रुटि होने के कारण धारा 87 के अर्थान्तर्गत उपचार योग्य है।²

12 रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने पर उपचार—जब भी उप रजिस्ट्रार निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देता है तो उस स्थिति में मजबूत व्यक्ति धारा 73 के अधीन उपरजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार का आवेदन कर सकेगा। वह धारा 77 के अधीन इन्कार के आदेश के विरुद्ध वाद भी सस्यिन कर सकता है, लेकिन शत यह है कि इन्कारी का ऐसा आदेश रजिस्ट्रार द्वारा किया जाना चाहिए। जब इन्कारी का ऐसा आदेश निष्पादन के प्रत्याख्यान के सिवाय अन्य किसी कारण से है तो सम्बन्धित व्यक्ति इस अधिनियम की धारा 72 और धारा 77 के अधीन कार्यवाही कर सकेगा।

भाग 7

निष्पादी और साक्षियों की उपसजाति प्रवर्तित कराने के विषय में

36 जहाँ कि निष्पादी या साक्षी की उपसजाति वांछित है वहाँ प्रक्रिया—यदि रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी दस्तावेज को उपस्थापित करने वाला या जो दस्तावेज ऐसे उपस्थापित किए जाने योग्य है उसके अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति किसी ऐसे व्यक्ति की उपसजाति की वांछा करता है जिसकी उपस्थिति या परिसाध्य ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवश्यक है तो ऐसे आफिसर या न्यायालय से, जैसा राज्य सरकार इस निमित्त निर्दिष्ट करे, रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर स्वविवेक में निवेदन कर सकेगा कि वह यह अपेक्षा करने वाला समन निकाले कि वह व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत ऐसे अभिकर्ता द्वारा, जैसा समन में वर्णित हो, और उसमें अंकित समय पर, उपसजात हो।

1. टी. बी. के. विल्सन बनाम कुरुप्पा ए. आई. आई. 1927 पी. सी. 42, 54 आई. ए. 39।

2. सुकारीबानासाी बनाम कान्हाय्योत ए. आई. आर. 1955 कलकत्ता-571।

रूपरेखा

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1. प्रस्तावना । | 2. निष्पादक का उपसजात न होना । |
| 3. व्यक्ति की उपसजाति । | 4. स्वविवेक । |

व्याख्या

1. प्रस्तावना—एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जब दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए एक ऐसे व्यक्ति की रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर के समक्ष उपसजाति का आवश्यकता हो जिसकी उपस्थिति या परिगण्य ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवश्यक है । ऐसी स्थिति में दस्तावेज को उपस्थापित करने वाले या उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति के दम निमित्त भावेदन करने पर रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर ऐसे प्राफिसर अथवा न्यायालय से जैसा राज्य सरकार इस निमित्त निर्दिष्ट करे अपने स्वविवेक में निवेदन कर सकेगा कि वह प्रपेक्षा करने वाला समन निकाले कि वह व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत ऐसे अभिकर्ता द्वारा, जैसा समन में वर्णित हो, और उसमें प्रकृत समय पर उपसजात हो । इस धारा के अधीन निम्नलिखित बातें आवश्यक हैं :—

(क) यह कि किसी व्यक्ति की उपसजाति की वाञ्छा दस्तावेज के उपस्थापन करने वाले या उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति द्वारा की जा सकती है,

(ख) ऐसे व्यक्ति की उपसजाति रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर के समक्ष होनी है,

(ग) ऐसे व्यक्ति की उपस्थिति या परिगण्य सम्बन्धित दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवश्यक है ।

(घ) रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर इस निमित्त राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट प्राफिसर या न्यायालय से अपने स्वविवेक में निवेदन कर सकेगा,

(ङ) जिस व्यक्ति की उपस्थिति या परिगण्य प्रपेक्षित है वह या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत ऐसे अभिकर्ता द्वारा, जैसा समन में वर्णित हो, उपसजात होगा ।

इस धारा के उपबन्ध एक ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में भी लागू होते हैं जिसकी रजिस्ट्रीकरण बंक्लिपत हो ।¹

2. निष्पादक का उपसजात न होना—जब दस्तावेज का निष्पादक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपस्थित न हो तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से पूर्व उसकी उपस्थिति के लिए इस धारा के अधीन कार्यवाही की जानी चाहिए ।²

3. व्यक्ति की उपसजाति—इस धारा के उपबन्ध व्यक्तियों की उपस्थिति के सम्बन्ध में लागू होते हैं न कि दस्तावेजों को पेश करने के सम्बन्ध में ।³

4. स्वविवेक—जैसा ऊपर लिखा गया है, रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट प्राफिसर या न्यायालय से किसी व्यक्ति के लिए समन निकालने से पूर्व अपने स्वविवेक में निवेदन में करेगा ।⁴

1. 'बिहार मुझी बनाम देवेन्द्र नाथ सन्थाल, 1 सी एन जे 126 ।
 2. 'बंटासनाथी बनाम प्रसवया आई एन कार 16 मद्रास 341, 3 एन एन जे 215 ।
 3. 'रायगिद मसराय बनाम जमदेर मिहू हरदत्त मिहू ए. आई कार. 1959 पंजाब 582 ।
 4. 'मधुन मान बनाम बुन्दन मान 2 आई ए 210 ।

37. आफिसर या न्यायालय समन निकालेगा और उसकी तामील कराएगा—
आफिसर या न्यायालय ऐसे मामले में सदेय चपरासी की फीस की प्राप्ति पर तदनुसार समन निकालेगा और उसकी तामीन उस व्यक्ति पर कराएगा जिसकी उपसजाति ऐसे अपेक्षित है।

38 रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपसजाति से छूट प्राप्त व्यक्ति—(1) (क) वह व्यक्ति, जो अग-शैथिल्य के कारण जोखिम या घोर असुविधा के बिना रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपसजात होने के अयोग्य है, अथवा

(ख) वह व्यक्ति, जो सिविल या दाण्डिक आदेशिका के अधीन जेल में है अथवा

(ग) वे व्यक्ति, जो न्यायालय में स्वीय उपसजाति से विधि द्वारा छूट प्राप्त हैं और जो एतस्मिन्पश्चात् अन्तर्विष्ट निकटतम आगामी उपबन्ध के अभाव में रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में स्वयं उपसजात होने के लिए अपेक्षित होते, ऐसे उपसजात होने के लिए अपेक्षित न किए जाएंगे।

(2) हर ऐसे व्यक्ति की दशा में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर या तो ऐसे व्यक्ति के गृह या उस जेल में, जिसमें वह परिरुद्ध है, स्वयं जाएगा और उसकी परीक्षा करेगा या उसकी परीक्षा के लिए कमीशन निकालेगा।

व्याख्या

धारा 34 द्वारा यह उपबन्धन किया गया है कि दस्तावेज का निष्पादक या अन्य सम्बन्धित व्यक्ति दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष उपसजात होगा। इस धारा में यह उपबन्धन किया गया है कि निम्नलिखित व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में स्वयं उपसजात होने से छूट प्राप्त है :—

(क) वह व्यक्ति, जो अग शैथिल्य के कारण जोखिम या घोर असुविधा के बिना रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपसजात होने के अयोग्य है, अथवा

(ख) वह व्यक्ति जो सिविल या दाण्डिक आदेशिका के अधीन जेल में है, अथवा

(ग) वह व्यक्ति जो न्यायालय में स्वीय उपसजाति से विधि द्वारा छूट-प्राप्त है।

हर ऐसे व्यक्ति की दशा में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर या तो ऐसे व्यक्ति के गृह या उस जेल में, जिसमें वह परिरुद्ध है, स्वयं जाएगा और उसकी परीक्षा करेगा या उसकी परीक्षा के लिए कमीशन निकालेगा।¹

न्यायालय में स्वीय उपसजाति से विधि द्वारा छूट प्राप्त व्यक्तियों के सम्बन्ध में सन् 1908 की सिविल प्रक्रिया संहिता की धाराएँ 132 और 133 निम्न प्रकार हैं :—

“132. कुछ स्त्रियों को स्वीय उपसजाति से छूट—(1) जो स्त्रियाँ देश की रूढ़ियों और रीतियों के अनुसार लोक-समझ आने के लिए विषय नहीं की जानी चाहिएं उन्हें न्यायालय में स्वीय उपसजाति से छूट होगी।

(2) एतस्मिन् अन्तर्विष्ट कोई भी बात ऐसे किसी मामले में जिसमें स्त्री की गिरफ्तारी इस संहिता द्वारा निषिद्ध नहीं है, सिविल आदेशिका के निष्पादन में किसी स्त्री को गिरफ्तारी से छूट देने वाली न समझी जाएगी।

1. सूरजपाल बनाम पचायती अवाडा ए. व्हाई, धार 1939 इनाहाबाद 486, 183 आई सी 270।

“133 (1) निम्नलिखित व्यक्ति न्यायालय में स्वीय उपसजाति से छूट पाने के हकदार होंगे, यर्थात्

- (i) भारत का राष्ट्रपति;
 - (ii) भारत का उपराष्ट्रपति;
 - (iii) लोक सभा का अध्यक्ष;
 - (iv) संघ के मंत्री;
 - (v) उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीश;
 - (vi) राज्यों के राज्यपाल और सभ राज्यक्षेत्रों के प्रशासक;
 - (vii) राज्य विधान सभाओं के अध्यक्ष;
 - (viii) राज्य विधान परिषदों के सभापति;
 - (ix) राज्यों के मंत्री;
 - (x) उच्च न्यायालयों के न्यायाधीश; तथा
 - (xi) वे व्यक्ति जिन्हें धारा 87 ख लागू होती है।
- (2) X X X X

(3) जहाँ कि कोई व्यक्ति ऐसी छूट के विशेषाधिकार का दावा करे और फलस्वरूप उसकी परोक्षा कमीशन द्वारा करना आवश्यक हो वहाँ ऐसा व्यक्ति उसका खर्चा तब के सिवाम देगा जब कि उसका साक्ष्य प्रेषित करने वाले दफ्तकार ने कमीशन का खर्चा दे दिया है।

39. समनों, कमीशनों और साक्षियों के बारे में विधि—सिविल न्यायालयों के समक्षवादों में, समनों और कमीशनो के बारे में और साक्षियों की हाजिरी प्रवर्तित कराने और उनके पारिश्रमिक के बारे में तत्समय-प्रवृत्त-विधि यथापूर्वोक्त को छोड़कर और यथावश्यक परिवर्तन सहित इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन निकाले गए किसी भी समन या कमीशन को और उपसजात होने के लिए समनित किसी भी व्यक्ति को लागू होंगी।

भाग 8

विलो को और दत्तकग्रहण प्राधिकारों को उपस्थापित करने के विषय में

40. विलो को और दत्तकग्रहण प्राधिकारों को उपस्थापित करने के हकदार व्यक्ति—
(1) वसीयतकर्ता या उसकी मृत्यु के पश्चात् विल के अधीन निष्पादक के रूप में या अन्यथा दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी भी रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के समक्ष उपस्थापित कर सकेगा।

(2) किसी भी दत्तक प्राधिकार का दाता या उसकी मृत्यु के पश्चात् उस प्राधिकार का आदाता या दत्तक पुत्र उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी भी रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के समक्ष उपस्थापित कर सकेगा।

दफ्तरेदार

1. प्रस्तावना।
2. बित्त।
3. दत्तक ग्रहण का प्राधिकार।

रूपरेखा

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1 प्रस्तावना । | 2 उप धारा (1) । |
| 2 उप धारा (2) । | |

व्याख्या

1 प्रस्तावना—विल या दत्तकग्रहण प्राधिकार के उपस्थापित कर दिए जान के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर द्वारा उनका रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा। ऐसे रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित उपबन्ध इस धारा 41 में अन्तर्निहित हैं।

2 उप धारा (1)— उप धारा (1) में यह उपबन्धित किया गया है कि जब विल या दत्तकग्रहण प्राधिकार वसीयतकर्ता या दाता द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है तो उस स्थिति में उसका रजिस्ट्रीकरण किसी भी अन्य दस्तावेज के रजिस्ट्रकरण की भीति जैसे ही रीति से किया जाएगा।¹ इस सम्बन्ध में इस अधिनियम की धारा 34 में अन्तर्निहित उपबन्ध लागू होते हैं। दूसरे शब्दों में रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर धारा 34 के अधीन बतलाई गई जांच करने के लिए सक्षम है।

3 उप धारा (2) उप धारा (2) में एक ऐसी स्थिति की परिक्ल्पना भी गई है जब विल या दत्तकग्रहण प्राधिकार को वसीयतकर्ता या दाता के सिवाय उसे उपस्थापित करने में हकदार किसी अन्य व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है। ऐसी स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता प्राफिसर निम्नलिखित बातों पर ध्यान समाधान हो जाने पर ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करेगा—

- (क) विल या प्राधिकार, यथास्थिति, वसीयतकर्ता या दाता द्वारा निष्पादित किया गया था,
- (ख) वसीयतकर्ता या दाता मर गया है, तथा
- (ग) विल या प्राधिकार को उपस्थापित करने वाला व्यक्ति उसे उपस्थापित करने का धारा 40

के अधीन हकदार है।

न्यायिक मत के अनुसार विल या दत्तक ग्रहण प्राधिकार के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में धारा 41 की उप धारा (2) के उपबन्ध प्रत्येक परिस्थिति में इस अधिनियम की धारा 23 और धारा 24 में अन्तर्निहित उपबन्धों पर अघ्यारोही प्रभाव नहीं रखते² हठान्त के रूप में एक दत्तकग्रहण प्राधिकार को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित प्राफिसर के सन्मति उपस्थापित कर देना चाहिए।

भाग 9

विलो के निक्षेप के विषय में

42 विलो का निक्षेप कोई भी वसीयतकर्ता अपनी विल को मुद्राबन्ध लिफाफे में, उस लिफाफे पर अपना और अपने अभिरुक्ता का (यदि कोई हो) नाम और दस्तावेज की प्रकृति का कथन लिखकर किसी भी रजिस्ट्रार के पास या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिरुक्ता द्वारा निक्षिप्त कर सकेगा।

व्याख्या

विलो के सम्बन्ध में यह बात सुनिश्चित है कि ऐसी दस्तावेज निष्पादक की मृत्यु पर प्रभावशील होती है। इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि विल का निष्पादक या तो स्वयं अपने द्वारा या

1 देखिए उप धारा (1)।

2 वेगस व काटावेया बनाम नदामी वं कटारगाराव ए. आर्. आर 1929 पी नो 24, आर् एल आर 52 नदाम-175, 56 आर् ए 21।

सम्बन्ध रूप से प्राधिकृत अपने अभिकर्ता द्वारा अपनी विल को मुद्राबन्ध लिफाफे में किसी भी रजिस्ट्रार के पास निक्षेप कर सकेगा। यह आवश्यक है कि मुद्राबन्ध लिफाफे पर उसे अपना और अपने अभिकर्ता का (यदि कोई हो) नाम और दस्तावेज की प्रकृति का कथन लिख देना चाहिए।

43 विलो के निक्षेप पर प्रक्रिया—(1) ऐसा लिफाफा प्राप्त होने पर यदि रजिस्ट्रार का समाधान हो जाता है कि निक्षेप के लिए उसे उपस्थापित करने वाला व्यक्ति वसीयतकर्ता या उसका अभिकर्ता है तो वह सरयाक 5 वाली अपनी रजिस्ट्रीकरण पुस्तक में पूर्वोक्त उपरिलेखन को चढा लेगा और उसी पुस्तक में और उक्त लिफाफे पर उसे ऐसे उपस्थापित करने और प्राप्ति के वर्ष, मास, दिन और समय को और ऐसे व्यक्तियों के नामों को जो वसीयतकर्ता या उसके अभिकर्ता को अनन्यता को अभिप्रमाणित करे, और ऐसी मुद्रा पर के जो लिफाफे पर लगी हो, किसी मुग़ठय अन्तरालेखन का टिप्पण कर लेगा।

(2) रजिस्ट्रार तब अपनी अग्नि-सह पेटी में उस मुद्राबन्ध लिफाफे को रख देगा और रखे रहेगा।

व्याख्या

उपर्युक्त धारा 42 में विल के निक्षेप करने की बात कही गई है। इस धारा में विल के निक्षेप किए जाने पर रजिस्ट्रार द्वारा जो प्रक्रिया अपनाई जाएगी उसका उल्लेख किया गया है। इस धारा के अधीन मुद्राबन्ध लिफाफे के प्राप्त होने पर रजिस्ट्रार निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाएगा :—

(1) यह कि वह इस बात पर अपना समाधान करेगा कि निक्षेप के लिए विल को उपस्थापित करने वाला व्यक्ति वसीयतकर्ता या उसका अभिकर्ता है;

(2) यह कि ऐसा समाधान हो जाने पर वह सरयाक 5 वाली अपनी रजिस्ट्रीकरण पुस्तक में पूर्वोक्त उपरिलेखन को चढा लेगा और पुस्तक में और उक्त लिफाफे पर उसे ऐसे उपस्थापित करने और प्राप्ति के वर्ष, मास, दिन और समय को और ऐसे व्यक्तियों के नामों को, जो वसीयतकर्ता या उसके अभिकर्ता को अनन्यता को अभिप्रमाणित करे और ऐसी किसी मुद्रा पर के, जो लिफाफे पर लगी हो, किसी मुग़ठय अन्तरालेखन का टिप्पण कर लेगा; तथा

(3) यह कि ऐसा सब करने के पश्चात् वह मुद्राबन्ध लिफाफे को अपनी अग्नि-सह पेटी में रख देगा और रखे रहेगा।

मुद्राबन्ध लिफाफे पर यदि कोई अधिवक्ता अपने हस्ताक्षर करता है तो यह माना जाएगा कि उसने यह हस्ताक्षर एक अनुभव एक साक्षी के रूप में किए हैं।¹

44. धारा 42 के अधीन निक्षेपित मुद्राबन्ध लिफाफे का प्रत्याहरण—यदि वसीयतकर्ता, जिसने ऐसा लिफाफा निक्षेपित किया है, उसका प्रत्याहरण करना चाहता है तो वह उस रजिस्ट्रार से, जो उसे निक्षेप में धारण किए हुए है, या तो स्वयं या सम्बन्ध रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता द्वारा आवेदन कर सकेगा और यदि ऐसे रजिस्ट्रार का समाधान हो जाए कि आवेदक वास्तव में वसीयतकर्ता या उसका अभिकर्ता है तो वह तदनुसार उस लिफाफे को परिदत्त कर देगा।

1. उपरोक्त बात ब्रह्म विहार्ज दाम ए. आई. वार. 1929 पटना-401; 117 आई सी 874; आई एन वार 8 पटना-419।

व्याख्या

विलों के सम्बन्ध में यह बात सुनिश्चित है कि एक विल का निष्पादक अपने जीवन काल में उसे किसी भी समय प्रतिश्रुत कर सकता है। इस धारा में यह उपबोधित किया गया है कि यदि वसीयतकर्ता विल का प्रत्याहरण करना चाहता है तो वह उस रजिस्ट्रार से, जो मुद्राबन्ध लिफाफे को निक्षेप में धारण किए हुए है, या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता द्वारा आवेदन कर सकेगा और यदि ऐसे रजिस्ट्रार का समाधान हो जाए कि आवेदक वास्तव में वसीयतकर्ता या उसका अभिकर्ता है तो वह तदनुसार उक्त लिफाफे को परिदत्त कर देगा।

45 निक्षेपक की मृत्यु पर प्रक्रिया—(1) जिस वसीयतकर्ता ने मुद्राबन्ध लिफाफा धारा 42 के अधीन निक्षिप्त किया है, यदि उसकी मृत्यु हो जाने पर उस रजिस्ट्रार से, जो उसे निक्षेप के रूप में धारण किए हुए है, यह आवेदन किया जाए कि उसे खोना जाए और यदि ऐसे रजिस्ट्रार का समाधान हो जाए कि वसीयतकर्ता मर गया है तो वह आवेदक की उपस्थिति में लिफाफे को खोलेगा और उसकी अर्न्वस्तुओं की नकल आवेदक के व्यय पर अपनी संख्यांक 3 वाली पुस्तक में कराएगा।

(2) जब ऐसी नकल कर ली गई हो तब रजिस्ट्रार मूल विल को पुनः निक्षिप्त करेगा।

व्याख्या

इस धारा में उस स्थिति का उल्लेख किया गया है जिसमें वसीयतकर्ता की मृत्यु के पश्चात् सम्बन्धित व्यक्ति के खोले जाने के लिए रजिस्ट्रार से आवेदन करता है। इस धारा के उपबन्धों के प्रयोजनों के लिए यह आवश्यक है कि वसीयतकर्ता की मृत्यु हो चुकी हो। इस धारा में यह उपबोधित किया गया है कि वसीयतकर्ता की मृत्यु हो जाने पर यदि संबंधित व्यक्ति उस रजिस्ट्रार से, जो मुद्राबन्ध लिफाफे को निक्षेप के रूप में धारण किए हुए है, मुद्राबन्ध लिफाफे को खोले जाने के लिए आवेदन करता है और ऐसे आवेदन पर रजिस्ट्रार का यह समाधान हो जाता है कि वसीयतकर्ता मर गया है तो वह ऐसे व्यक्ति की उपस्थिति में लिफाफे को खोलेगा और उसकी अर्न्वस्तुओं की नकल आवेदक के व्यय पर अपनी संख्यांक 3 वाली पुस्तक में कराएगा। ऐसी नकल कर लेने के पश्चात् रजिस्ट्रार मूल विल को पुनः निक्षिप्त करेगा। यह आवश्यक है कि रजिस्ट्रार को मूल विल को उस समय तक किसी व्यक्ति को नहीं लौटाना चाहिए जब तक कि इस सम्बन्ध में किसी न्यायालय का आदेश प्राप्त नहीं हो जाये। यदि इस प्रकार का आदेश प्राप्त हो जाता है तो रजिस्ट्रार को मूल विल को न्यायालय को पारित कर देना चाहिए।

46. कुछ अधिनियमितियों और न्यायालयों की शक्तियों की व्यावृत्ति—(1) अतस्मिन्पूर्व अन्तर्विष्ट कोई भी बात इण्डियन सक्सेशन एक्ट, 1865 की धारा 259 या प्रोवेट एण्ड एडमिनिस्ट्रेशन एक्ट, 1881 की धारा 81 के उपबन्धों को या किसी विल को आदेश द्वारा पेश कराने की किसी न्यायालय की शक्ति पर प्रभाव न डालेगी।

(2) जब कि कोई ऐसा आदेश किया जाए तब जब तक कि विल की नकल धारा 45 के अधीन पहले ही न कर ली गई हो, रजिस्ट्रार लिफाफे को खोलेगा और संख्यांक 3 वाली अपनी पुस्तक में विल की नकल कराएगा और ऐसी प्रति पर यह टिप्पण कराएगा कि मूल पूर्वोक्त आदेश के अनुसरण में न्यायालय को भेज दी गई है।

व्याख्या

इस भाग में अन्तर्बिन्द कोई भी उपबन्ध इण्डियन सर्वेशन् एक्ट, 1865 की धारा 259 या प्रोवेट एण्ड एडमिनिस्ट्रेशन एक्ट, 1881 की धारा 81 के उपबन्धों या किसी विल को आदेश द्वारा पेश कराने की किसी न्यायालय की शक्ति पर प्रभाव नहीं डालता। इण्डियन सर्वेशन् एक्ट, 1865, की धारा 259 के उपबन्ध विलो के जिला न्यायालयों में सन्धि और उनके परिरक्षण करने के सम्बन्ध में है। इसी प्रकार के उपबन्ध प्रोवेट एण्ड एडमिनिस्ट्रेशन एक्ट, 1881 की धारा 81 के उन विलों के सम्बन्ध में है जिन पर 1865 का अधिनियम लागू नहीं होता। यह बात ध्यान में रखने की है कि अब ये दोनों ही उपबन्ध इण्डियन सर्वेशन् एक्ट, 1925 की धारा 294 में अन्तर्बिन्द हैं। मूल विल के प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में न्यायालय से आदेश प्राप्त हो जाने पर रजिस्ट्रार, जब तक कि विल की नकल धारा 45 के अधीन पहले ही न कर ली गई हो, लिफाफे को खोलेंगे और सरमां क 3 वाली अपनी पुस्तक में विल की नकल कराएगा और ऐसी प्रति पर यह टिप्पण कराएगा कि मूल विल न्यायालय के आदेश के अन्तर्गत न्यायालय को भेज दी गई है।

भाग 10

रजिस्ट्रीकरण और अरजिस्ट्रीकरण के परिणामों के विषय में

47. वह समय, जिससे कि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज प्रवर्तित होती है—रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उस समय से प्रवर्तित होगा जिससे कि यदि उसका कोई रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित न होता या किया गया न होता तो उसका प्रवर्तन प्रारम्भ हुआ होता न कि उसके रजिस्ट्रीकरण के समय से।

रूपरेखा

- | | |
|---|---|
| 1. प्रस्तावना। | 2. वह समय जिससे दस्तावेज का प्रवर्तन प्रारम्भ हुआ होता। |
| 3. रजिस्ट्रीकृत। | 4. पुबिकता। |
| 5. रजिस्ट्रीकरण का प्रभाव। | 6. भूतलक्षी प्रभाव। |
| 7. कुर्की के दौरान रजिस्ट्रीकरण। | 8. वाद के सम्बन्धित रहते हुए रजिस्ट्रीकरण। |
| 9. दान की सन्धि के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व दाता द्वारा दत्तग्रहण। | 10. मोहेबेहन विधि। |

व्याख्या

प्रस्तावना—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है। कि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का प्रवर्तन उस समय से नहीं जिस दिन उसका रजिस्ट्रीकरण होता है बल्कि उस समय से होता जब उसे निष्पादित किया जाता है। दस्तावेज के प्रवर्तन के सम्बन्ध में यह नियम सभी दस्तावेजों पर लागू होता है चाहे उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो तो चाहे वैकल्पिक हो।¹ इस अधिनियम की धारा 49 में यह उपबन्धित किया गया है कि ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है, उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर संपत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी और दत्तग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदत्त नहीं करेगी और न ही ऐसी संपत्ति पर प्रभाव डालने वाले मा ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी व्यवहार के शास्य के रूप

1. भास्कर बनाम सरवनी बाई बाई एल. धार 17 मुम्बई-486।

में ली जाएगी। लेकिन जब दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो ऐसी दस्तावेज का प्रवर्तन उस तारीख से होता है जब उसका निष्पादन क्रिया गया था।¹ दृष्टान्त के रूप में एक दस्तावेज का निष्पादन 1 जनवरी, 1978 को किया गया लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण 1 मार्च, 1978 को कराया गया। ऐसी दस्तावेज का प्रवर्तन रजिस्ट्रीकरण हो जाने के पश्चात् 1 मार्च, 1978 से नहीं बल्कि 1 जनवरी, 1978 से होगा। एक स्थिति ऐसी भी ध्या सक्ती कि ऐसी है दस्तावेज में वह तारीख दर्ज कर दी गई हो जिस दिन से ऐसी दस्तावेज का प्रवर्तन होगा। उम स्थिति में दस्तावेज का प्रवर्तन ऐसी दर्ज की गई तारीख से होगा। जब कोई ऐसी तारीख दस्तवेज में दर्ज नहीं की गई है तो दस्तावेज का प्रवर्तन निष्पादन की तारीख से होगा। यह नियम इस सिद्धान्त पर आधारित है कि दस्तावेज के सम्बन्ध में मुख्य बात उसका निष्पादन है और उसका रजिस्ट्रीकरण तो मात्र उसके प्रभाव से सम्बन्धित है।²

2 वह समय जिसमें दस्तावेज का प्रवर्तन प्रारम्भ हुआ होता जैसा ऊपर लिखा गया है, एक दस्तावेज का प्रवर्तन उसके निष्पादन की तारीख से होता है³ लेकिन ऐसा नहीं है कि इस नियम का कोई अपवाद नहीं हो। इस नियम के अपवाद भी हैं। दृष्टान्त के रूप में जब सम्बन्धित पक्षकार निष्पादन की तारीख से भिन्न प्रवर्तन के लिए अन्य कोई तारीख तय कर लेते हैं तो दस्तावेज का प्रवर्तन निष्पादन की तारीख से नहीं बल्कि पक्षकारों द्वारा नियत की गई तारीख से होता है। इसके प्रतिरिक्त वसीयती दस्तावेज जैसे विल का प्रवर्तन निष्पादक की मृत्यु पर होता है। सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 122 और 123 में अन्तर्विष्ट अवधियों के अनुसार एक दान की लिखत का प्रवर्तन उसके रजिस्ट्रीकरण के समय से नहीं बल्कि उस समय से होता है जब दान को आदात द्वारा या उसकी बिना पर अन्य व्यक्ति द्वारा प्रतिगृहीत किया जाता है। मोहमेडन विधि के अनुसार दान की लिखत उस समय तक प्रभावशाल नहीं होती जब तक कि आदाता को दान की सम्पत्ति पर बन्ना परिदत्त न कर दिया जाए। दस्तावेज के मात्र रजिस्ट्रीकरण से सम्पत्ति में हक का अन्तरण नहीं होता क्योंकि सम्बन्धित पक्षकारों के लिए इस प्रकार का करार करना अनुज्ञेय है कि दस्तावेज के अधीन कुछ समय के लिए सम्पत्ति में हक का अन्तरण नहीं होगा।

3 रजिस्ट्रीकृत इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकरण का अर्थ विधिमान्य रजिस्ट्रीकरण से है।

4 पूर्णिकता - जैसे ऊपर लिखा गया है, दस्तावेज का प्रवर्तन उसके रजिस्ट्रीकरण की तारीख से नहीं बल्कि उसके निष्पादन के समय से होता है। एक ऐसी स्थिति हो सकती है जब दो दस्तावेज भिन्न भिन्न तारीखों पर निष्पादित की गई हो और उनका रजिस्ट्रीकरण भिन्न भिन्न तारीखों का कराया गया हो। ऐसी स्थिति में ऐसी दस्तावेज की पूर्णिकता प्राप्त होती है जिसका निष्पादन पहले क्रिया गया है चाहे उसका रजिस्ट्रीकरण दूसरी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् कराया गया हो।⁵

दृष्टान्त 1 कने अफ्रीकी स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में एक बन्धक-विलेख ख के पक्ष में 1 जनवरी, 1978 को तथा ग के पक्ष में दूसरा बन्धक विलेख 15 जनवरी, 1978 को निष्पादित किया। जिस बन्धक विलेख को ग के पक्ष में निष्पादित किया था उसका रजिस्ट्रीकरण 20 जनवरी 1978 को करा दिया गया जब कि ख के पक्ष में निष्पादित बन्धक विलेख का रजिस्ट्रीकरण 30 जनवरी, 1978 को कराया गया। ये दोनों बन्धक विलेख एक ही स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में थे। इन दोनों में से

- 1 डिज्जन्दनारायण राव बनाम जोरफ चन्द्र देव ए आई आर 1924 कलकत्ता-600, 39 सी एल जे 40।
- 2 यू ओन माग बनाम माग स्वे हयोग ए आई आर 1937 रघुन-446।
- 3 बन्धकनाल बनाम बालामिथा ए आई आर 1958 पटना-312।
- 4 मोलदिन बनाम रघुनन्दन आई एल आर 27 कलकत्ता-7।
- 5 नारायण बनाम लक्ष्मण 6 मुम्बई एल आर 687।

ख के पक्ष में निष्पादित किये गये बन्धक विलेख को ग के पक्ष में निष्पादित किए गए बन्धक विलेख पर प्राथमिकता दी जाएगी। इस बात का कोई महत्व नहीं है कि ग के पक्ष में निष्पादित किए गए बन्धक विलेख का रजिस्ट्रीकरण ख के पक्ष में निष्पादित किए गए बन्धक विलेख से पूर्व में कराया गया। इस केस में स्थावर सम्पत्ति में ख के पक्ष में हिन का अन्तर्ग एक जनवरी, 1978 समझा जाएगा।¹

5 रजिस्ट्रीकरण का प्रभाव—इस धारा के अर्पणी दस्तावेज के प्रवर्तन की बात कही गई है। इस धारा के उपबन्ध इस बात पर मौन है कि दस्तावेज में अन्तर्विष्ट सन्वहार किस समय पूर्ण समझा जाएगा। यह बात भी ध्यान में रखने योग्य है कि इस धारा के उपबन्ध दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् ही प्रवृत्त होते हैं। अब दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो सम्बन्धित सम्पत्ति में अधिकार, हक या हित का अन्तरगत रजिस्ट्रीकरण के समय से नहीं बल्कि दस्तावेज के निष्पादन के समय से प्रभावशील होता है।² सम्पत्ति अन्तर्गत अधिनियम 1882 की धारा 54 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार सम्पत्ति के विक्रय के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज के अर्पणी सम्पत्ति में क्रमों को हक उस समय तक अन्तरित नहीं होना जब तक कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण न हो जाए।³ जब दस्तावेज का एक बार रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो उस स्थिति में ऐसे हक का अन्तरगत दस्तावेज के निष्पादन की तारीख के प्रभावशील हुआ माना जाता है।

6 सूनाधी प्रभाव—इस धारा के उपबन्ध दस्तावेज के प्रवर्तन के सम्बन्ध में स्पष्ट रूप से भूतलधी है। इस नियम का एक अर्पण यह भी है कि हकशुका का अधिकार दस्तावेज के निष्पादन की तारीख में नहीं बल्कि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की तारीख से उत्पन्न होता है।⁴ यह इसलिए होता है कि सम्पत्ति का विक्रय दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के समय ही प्रभावशील होता है।

7 कुर्कों के दौरान रजिस्ट्रीकरण इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्धों पर सम्पत्ति की कुर्कों का कोई प्रभाव नहीं पड़ता। दृष्टान्त के रूप में यदि किसी दस्तावेज का निष्पादन कर दिए जाने के पश्चात् दस्तावेज में अन्तर्विष्ट सम्पत्ति को कुक रिया जाता है तो उस स्थिति में ऐसी कुर्कों के पश्चात् किया गया रजिस्ट्रीकरण प्रभावशील होता है। इसका कारण यह है कि मुख्य बात दस्तावेज का निष्पादन है।

दृष्टान्त 1 क ने अर्पणी स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में एक बन्धक विलेख ख के पक्ष में एक जनवरी, 1978 को निष्पादित किया। 15 जनवरी, 1978 को इस सम्पत्ति को किसी वाद में कुर्क कर लिया गया। क ने बन्धक विलेख का रजिस्ट्रीकरण 20 जनवरी, 1978 को करा दिया। बन्धक विलेख का यह रजिस्ट्रीकरण विधिमाम्य है। इस प्रकार के केस में बन्धकदार के अधिकारों को ऐसे व्यक्ति के अधिकार पर प्राथमिकता प्रदान की जाएगी जो नीलाम की कार्यवाही के दौरान उस सम्पत्ति को प्रय करता है।⁵

8 वाद के सम्बन्धित रहते हुए रजिस्ट्रीकरण—सम्पत्ति अन्तरगत अधिनियम 1882 की धारा 52 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध एवं ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर लागू नहीं होते जिसका निष्पादन वाद विशेष के सम्बन्धित करने पूर्व किया गया है लेकिन इसका रजिस्ट्रीकरण वाद के दौरान कराया गया है।⁶

1 विष्णु सिंह बनाम हरानिह ए आई आर 1973 पी 078 एच 445, 1973 पञ्जाब एल आर 124।

2 इन्दाहीम छिल्लु भाई बनाम रिशीवर ए आई आर. 1968 गुजरात-272।

3 विन्धुधारी सिंह बनाम गारुनाथय ए आई आर 1921 पटना-150 59 आई सी 290।

4 रामनिह बनाम मगम्मा दामनी कोर ए आई आर 1961 एच सी 174।

5 नवादेविकरुवद दास बनाम साहनाथ राय ए आई आर 1933 कलकत्ता-212, आई एल. आर 59 कलकत्ता-1176।

6 अन्नापति बाबुपा बनाम बाबुपापि तेजामन्दा ए आई आर 1925 मद्रास-710, 48 एम एम जे. 496।

9 दान की लिखत के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व दत्ता द्वारा दत्तकग्रहण — सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 122 और धारा 123 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार एक दान की लिखत उस समय प्रभावशील हो जाती है जब दान को दत्ता द्वारा या की ओर से प्रतिगृहीत कर लिया जाता है। ऐसी स्थिति में दान की लिखत के निष्पादन और दत्ता द्वारा दान को प्रतिगृहीत करने के पश्चात् दान की लिखत के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व यदि दाना द्वारा दत्तकग्रहण किया जाता है तो ऐसी दान की लिखत दत्तकग्रहण के मुकाबिले अधिमान्य नहीं होती।¹ यह इस सिद्धान्त पर आधारित है कि दत्ता के द्वारा दान के प्रतिगृहीत कर लेने के पश्चात् दान को प्रतिगृहीत नहीं कर सकता और उसे दान की लिखत को रजिस्ट्रीकृत कराने के लिए बाध्य किया जा सकता है।²

10 मोहेमेडन विधि इस धारा में अन्तर्विष्ट अधिनियम कि दस्तावेज का प्रवर्तन उसके रजिस्ट्रीकरण के समय से नहीं बल्कि उसने निष्पादन के समय से होता है, मोहेमेडन विधि के अधीन किए गए दान पर लागू नहीं होता। मोहेमेडन विधि में दान उस समय तक पूरा नहीं होता जब तक कि सर्वधित सम्पत्ति का कब्जा दत्ता को परिदत्त नहीं कर दिया जाता। कब्जा परिदत्त करने का तथ्य एक ऐसा तथ्य है जिस पर मोहेमेडन विधि में किसी दस्तावेज की पूर्णता निर्भर करती है। यदि किसी दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण हो भी जाता है तो दान उस समय तक अधिमान्य नहीं माना जब तक कि दत्ता को कब्जा परिदत्त नहीं कर दिया जाता।³ कब्जा परिदत्त करने की बात जो मोहेमेडन विधि में दाता का मुख्य आधार है वह हिंदू विधि में दाता के लिए आवश्यक नहीं है।⁴ यह बात सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 123 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों से स्पष्ट होती है। इसी प्रकार उस विधि के अनुसार जो बौद्ध धर्मावलम्बियों पर लागू होती है सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदत्त किया जाना दान की अधिमान्यता के लिए आवश्यक नहीं है।

48 सम्पत्ति सम्बन्धी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का मौखिक करारों के मुकाबिले में प्रभावशील होगा — वे सब निर्वसीयती दस्तावेजों जो इस अधिनियम के अधीन सम्पत्ति रूप से रजिस्ट्रीकृत हैं और किसी भी सम्पत्ति से, चाहे वह जगम हो या स्थावर, सम्बन्धित है ऐसी सम्पत्ति से सम्बन्धित किसी मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले में उस दशा के सिवाय प्रभावशील होगी जिसमें करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में कब्जे का परिदत्त हो गया है और वह किसी भी तत्समय प्रवृत्त-विधि के अधीन अधिमान्य अन्तरण गठित करता है,

परन्तु सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 58 में यथापरिभाषित हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किसी भी ऐसे बन्धक विलेख के मुकाबिले में, जो उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित है प्रभावशील होगा।

- 1 टी. बी. के. एस. विल्लई बनाम कृष्णा सुबनार ए आई आर 1927 पी सी 42, आई एस आर 50 मद्रास-193।
- 2 आत्माराम सधाराम बनाम बमल जगन्नाथ आई एस आर 49 मुम्बई-388।
- 3 मोगुलसा बनाम मोहम्मद आई एस आर 11 मुम्बई-517।
- 4 आईएस आई बनाम आई मजी पी 1898 पृष्ठ 147।

रूपरेखा

- | | |
|---|---|
| 1 प्रस्तावना । | 2 रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज । |
| 3 मौखिक करार । | 4 कब्जा । |
| 5 तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण । | 6. हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक । |
| 7 सूचना का सिद्धान्त । | 8 घोषणा । |

व्याख्या

1 प्रस्तावना—विधि का मुद्रापातित सिद्धान्त यह है कि एक पश्चात्कर्ता दस्तावेज के मुद्राविले पूर्ववर्ती दस्तावेज को पूर्विकता प्रदात की जाती है । दृष्टान्त के रूप में यदि किसी स्थावर सम्पत्ति के बारे में कोई बन्धक विलेख निष्पादित किया जाता है और उसके पश्चात् उसी सम्पत्ति के सम्बन्ध में कुछ समय पश्चात् विषय विलेख निष्पादित किया जाता है तो बन्धक विलेख को विषय विलेख पर पूर्विकता प्रदान की जाएगी ।¹ इस नियम के अन्वय यह धारा 48 और इस अधिनियम की धारा 50 में अन्तर्विष्ट है । इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि वे सब निर्वसीयती दस्तावेज जो इस अधिनियम के अधीन सम्पत्ति के रूप से रजिस्ट्रीकृत हैं और किसी भी सम्पत्ति से, चाहे वह जगम हो या है ऐसी सम्पत्ति में सन्धि किन्हीं मौखिक करार या घोषणा के मुद्राविले प्रभावशील होगी । दूसरे शब्दों में स्थावर सम्बन्धित में ऐसी दस्तावेजों को मौखिक करार या घोषणा पर पूर्विकता प्रदान की जाएगी । यह नियम उन समय लागू होगा जब निम्नलिखित बातें हो —

(1) यह कि दस्तावेज निर्वसीयती दस्तावेज हो,

(2) यह कि ऐसी दस्तावेज को इस अधिनियम के अधीन सम्पत्ति के रूप में रजिस्ट्रीकृत कराया गया हो ।

पूर्विकता के सम्बन्ध में जो नियम इस धारा में अन्तर्विष्ट है उसके भी निम्नलिखित अन्वय हैं —

(1) यह कि मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान हो गया है और वह किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण गठित करता है ।

(2) सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 58 में यथापरिभाषित हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किसी भी ऐसे बन्धक विलेख के मुद्राविले में, जो उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित है, प्रभावशील होगा ।

दूसरे शब्दों में इन दो परिस्थितियों में निर्वसीयती दस्तावेज को जो इस अधिनियम के अधीन सम्पत्ति के रूप में रजिस्ट्रीकृत है, ऐसी सम्पत्ति से सम्बन्धित घोषणा या करार के मुद्राविले पूर्विकता प्रदान नहीं की जाएगी । अन्वय के रूप में यह नियम विधि एवं साम्या के सिद्धान्तों पर आधारित है । जब किसी सम्पत्ति पर किसी व्यक्ति का कब्जा होता है तो उस स्थिति में यह समझा जाता है कि दूसरे व्यक्ति को इस प्रकार के कब्जे का ज्ञान है । ऐसी स्थिति में दूसरे व्यक्ति को इस बात का पता लगाना चाहिए कि सम्पत्ति के सम्बन्ध में उस व्यक्ति को क्या स्थिति है जिसका सम्पत्ति पर कब्जा है ।² सम्पत्ति के क्षेत्र में कब्जे का विषय महत्व होता है । यह महत्व इस धारा 48 तथा सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 53-क में अन्तर्विष्ट उपबन्धों से स्पष्ट है । यदि सम्पत्ति पर कब्जा नहीं है और

1 जिनघारी बनाम रघुनाथ आई एन आर 7 इलाहाबाद-568 ।

2 इब्राहीम बनाम युनक ए आई आर 1938 लाहौर-39, 171 आई सी 265 ।

उसके सम्बन्ध में कोई मौखिक करार या घोषणा की गई है तो उस स्थिति में ऐसा मौखिक करार या घोषणा ऐसी दस्तावेज के मुकाबिले पूर्णवत्ता प्राप्त नहीं कर सकता जो इस अधिनियम के अधीन सम्पूर्ण रूप से रजिस्ट्रीकृत है क्योंकि कब्जा के अभाव में सूचना का सिद्धान्त ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध प्रभावशाली नहीं होता जिसे कब्जे का कोई ज्ञान नहीं है।¹ इस धारा के उपबन्धों के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि एक ही सम्पत्ति के सम्बन्ध में एक रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज तथा दूसरा मौखिक करार या घोषणा हो।² इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू नहीं होते जहाँ रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज और अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का मुकाबिला है। उस स्थिति में पूर्णवत्ता के प्रश्न का उत्तर इस अधिनियम की धारा 50 में अन्तर्बिष्ट उपबन्धों पर निर्भर करता है। इस धारा का उद्देश्य मौखिक करारों एवं घोषणाओं में बन्धी करना है।³ इस धारा के उपबन्ध उस व्यक्ति को कोई पावदा नहीं पहुँचा सकते जिसने दस्तावेज को अपने पक्ष में रजिस्ट्रीकृत करवा लिया है लेकिन जिसे उस सम्पत्ति के सम्बन्ध में मौखिक करार या घोषणा का ज्ञान है।⁴

2 रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज—जिस रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का इस धारा में उल्लेख किया गया है उससे एक ऐसी दस्तावेज अभिप्रेत है जिसका रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम के अधीन सम्पूर्ण रूप से किया गया है।⁵

3 मौखिक करार—इस धारा में जिन मौखिक करार का उल्लेख किया गया है उससे एक ऐसा मौखिक करार अभिप्रेत है जो लिखित में नहीं है लेकिन जिससे सम्बन्धित पक्षकार प्रावृद्ध हैं।⁶ एक बात यह भी ध्यान में रखने की है कि ऐसे मौखिक करार के अन्तर्गत सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 48 में यथापरिभाषित बिलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक सम्मिलित नहीं है।⁷

4 कब्जा—इस धारा के अधीन जिस मौखिक करार या घोषणा का उल्लेख किया गया है उस सम्बन्ध में दो स्थितियाँ उत्पन्न होती हैं। पहली स्थिति यह है जिसमें ऐसे मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान नहीं किया गया है। उस स्थिति में ऐसे मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले ऐसी निर्वसीयती दस्तावेज प्रभावशाली होती है जो इस अधिनियम के अधीन सम्पूर्ण रूप से रजिस्ट्रीकृत है। दूसरी स्थिति वह होती है जब मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में कब्जे का परिदान हो गया है और वह किसी भी तत्काल प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमार्ग अन्तरण गठित करता है। इस स्थिति में इस प्रकार के मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले ऐसी निर्वसीयती दस्तावेज प्रभावशाली नहीं होती जा इस अधिनियम के अधीन सम्पूर्ण रूप से रजिस्ट्रीकृत है।⁸ दृष्टान्त के रूप में यदि किसी स्यावर सम्पत्ति को किसी मौखिक करार द्वारा बन्धक रखा जाता है और उस पर बन्धकदार को कब्जा परिदत्त कर दिया जाता है तो ऐसे मौखिक करार के मुकाबिले वाद में निष्पादित रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख प्रभावशाली नहीं होगा चाहे वह इस अधिनियम के अधीन सम्पूर्ण रूप से रजिस्ट्रीकृत है।⁹ यह इस सिद्धान्त पर आधारित है कि सम्पत्ति पर कब्जे के सम्बन्ध में सूचना प्रत्येक व्यक्ति को समझी

1. छगनचाम बनाम चुन्नोलाल ए आई आर 1934 मुम्बई-189; 36 मुम्बई एल आर 277।

2. फमलूदीन बनाम फकीर आई एल आर 5 कलकत्ता-336।

3. अमरनाथबाद बनाम डोगरितवा कृष्णाजी आई एल आर 4 मुम्बई-126।

4. मुम्बईरेडडी बनाम एम. एस. रेड्डी ए आई आर 1954 आंग्र-20।

5. सलीम हाथ बनाम मोघनाथ घटक 3 बंगाल एल आर (ए सी) 312, 12 इन्ड्यू आर 217।

6. विटनेस्टोपस, थोल्पुम 11, पृष्ठ 1119।

7. करानिया बनाम मनसुखराम 2 मुम्बई एल आर. 220।

8. बहादुर बन ग मुम्मनाथ घटक 1871 पी. आर नम्बर 47 पृष्ठ 109।

जाती है।¹ जो कोई व्यक्ति ऐसी सम्पत्ति को क्रय करता है उसका यह कर्तव्य होता है कि वह उस व्यक्ति का अधिकार, हक या हित के बारे में पता लगाए जो सम्पत्ति पर काबिज है। जहाँ तक सम्पत्ति पर कब्जे का प्रश्न है इस सम्बन्ध में इस धारा के उपबन्ध और सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 54 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के मध्य कोई असंगति नहीं है। जिस कब्जे का यहाँ उल्लेख किया गया है वह वास्तविक कब्जा होना चाहिए।² यह बात भी ध्यान में रखने की है कि मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में जो कब्जा परिदत्त किया जाता है वह रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का निष्पादन के पूर्व का होना चाहिए।³

5 तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विविधान्य अन्तरण—इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्धों से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले एक निर्वसीयती दस्तावेज को प्राथमिकता उस समय नहीं दी जायगी जब दो बातें हों। पहली बात यह है मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदत्त हो गया हो। दूसरी बात यह है कि ऐसा मौखिक करार या घोषणा किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विविधान्य अन्तरण गठित करता है। जब यह दोनों शर्तें पूरी हो जाती हैं तभी यह कहा जा सकता है कि किसी मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले एक निर्वसीयती दस्तावेज को पूर्विकता प्रदान नहीं की जायगी। ट्रांसफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेंट) सप्लीमेंट्री एक्ट 1929 (XXI भाग 1929) के प्रवृत्त होने से पूर्व स्थिति यह थी कि यदि किसी मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में कब्जे का परिदत्त हो गया है और ऐसा मौखिक करार या घोषणा किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विविधान्य अन्तरण गठित नहीं करता है तो भी ऐसे मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत निर्वसीयती दस्तावेज प्रभावशील नहीं होती।⁴ 1929 के उपर्युक्त अधिनियम द्वारा सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 53-क, विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम 1887 (I भाग 1887) की धारा 27 तथा इस अधिनियम की धारा 48 में शब्द 'और वह किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विविधान्य अन्तरण गठित करता है' जोड़े गए। इस संशोधन के पश्चात् किसी मौखिक करार या घोषणा द्वारा गठित अन्तरण उस समय तक सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत निर्वसीयती दस्तावेज के मुकाबिले प्रभावशील नहीं होगा जब तक कि ऐसा करार या घोषणा किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विविधान्य अन्तरण गठित नहीं करता है।

दृष्टान्त 1 क ने एक ही रुपये से अधिक मूल्य की स्यावर सम्पत्ति को एक मौखिक करार द्वारा क के पक्ष में 1 जनवरी, 1978 को बन्धक रखा और ऐसे मौखिक करार के अनुसरण में सम्पत्ति पर क को कब्जे का परिदत्त भी कर दिया। इसके पश्चात् 15 जनवरी, 1978 को क ने उसी स्यावर सम्पत्ति के बारे में ग के पक्ष में एक बन्धक विलेख निष्पादित किया और उसे 1 फरवरी, 1978 को इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत करा दिया। इस केस में मौखिक करार द्वारा किए गए अन्तरण के मुकाबिले सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख प्रभावशील होगी क्योंकि मौखिक करार द्वारा स्यावर सम्पत्ति का जो अन्तरण किया गया है वह तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विविधान्य अन्तरण के अभाव में विशेष महत्व का नहीं है।

1 इन्डियन ब्यांज यूएफ ए आई आर 1938 लाहौर-39।
 2 विवन्नाथ प्रसाद बनाम अन्तराणाथ आई एन आर 48 कलकत्ता-509, 25 सी इन्डियन एम 985 (सी सी)।
 3 नारायणचन्द्र बनाम दत्ताराधरीय आई एन आर 8 कलकत्ता-597।
 4 मोदिया बनाम अन्नाल आई एन आर. 11 मद्रास-263।

6. हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक इस धारा के अधीन परन्तु मे यह उपाधिगत किया गया है कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 58 मे यथा परिभाषित हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किसी भी ऐसे बन्धक विलेख के मुकाबिले जो उस सम्पत्ति से सम्बन्धित है, प्रभावशील होगा। यह परन्तु उस स्थिति मे लागू होता है जब एक ही संपत्ति के बारे मे दो बन्धक किए जाते हैं। इन दो बन्धकों मे से एक बन्धक हकविलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक होता है। दूसरा बन्धक उपयुक्त बन्धक के पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत बन्धक होता है। इस परन्तु को ट्रांसफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेन्ट) सप्लीमेन्ट्री एक्ट 1929 (21 मार्च 1929) की धारा 10 द्वारा जोड़ा गया। 1929 के अधिनियम के प्रवृत्त होने से पूर्व इस बात पर न्यायिक मतभेद था कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 58 मे यदापरिभाषित हक विलेखों के निक्षेप द्वारा किये गये एक ऐसे बन्धक मुकाबिले जिसके साथ या जिसके अनुसरण मे सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान नहीं किया गया है, उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख की क्या स्थिति होगी। एक मत के अनुसार हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक के मुकाबिले तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख को पूर्विकता प्रदान की जाएगी।¹ दूसरे मत के अनुसार तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख को पूर्विकता प्रदान नहीं की जाएगी।² सशोधित विधि के अनुसार इस न्यायिक मत का कोई महत्व नहीं रह गया है। अब स्थिति स्पष्ट है। सशोधित विधि के अनुसार हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक के मुकाबिले तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किसी भी बन्धक विलेख को उस समय भी पूर्विकता प्रदान नहीं की जाएगी जब कि हक विलेख के निक्षेप द्वारा बन्धक के साथ या उसके अनुसरण मे सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान नहीं किया गया हो। दूसरे शब्दों मे हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक के केष मे सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान करना एक ऐसा तथ्य है जो महत्वपूर्ण नहीं है।

7. सूचना का सिद्धान्त—इस सम्बन्ध मे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 40 मे अन्तर्विष्ट उपबन्ध सुसंगत है। सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 40 निम्नलिखित है—

“40. भूमि के उपयोग पर निबन्धन लगाने वाली बाध्यता का या स्वामित्व से उपावद्ध हितु हित या सुखाधार की कोटि मे न घाने वाली बाध्यता का बोझ—जहा कि घपनी निजी स्यावर संपत्ति के अधिक फायदाप्रद उपयोग के लिए किसी अन्य व्यक्ति का किसी दूसरे व्यक्ति की स्यावर संपत्ति मे के किसी हित या सुखाचार पर घनाश्रित यह अधिकार हो कि वह पश्चात्कथित सम्पत्ति का किसी विनिष्ट रीति से उपभोग किए जाने पर अवरोध लगादे, प्रयत्न।

जहा कि अन्य व्यक्ति ऐसी बाध्यता से फायदा उठाने का हकदार हो, जो सविदा से उद्भूत होता है और स्यावर संपत्ति स्वामित्व से उपावद्ध हैं, किन्तु जो उसमे हित या सुखाचार की कोटि में नहीं आता,

वहा ऐसा अधिकार या बाध्यता ऐसे अन्तरिती के विरुद्ध तो प्रशतित की जा सकेगी, जिसको उसकी सूचना है या जो उस सम्पत्ति का जिस पर तद्द्वारा प्रभाव पडा है, घानुग्रहित अन्तरिती है, किन्तु उस अन्तरिती के विरुद्ध नहीं जो सप्रतिफल है और जिसे अधिकार या बाध्यता की सूचना नहीं है और न उसके हाथ मे की वैसी सम्पत्ति के विरुद्ध।

1. बन्धाराम दत्ता बनाम बन्सुल बहीद बाई एच. आर. 11 क्लकता-55।

2. गोकुलदास बनाम ईस्टर्न मोर्टगेज एण्ड एजेन्सी कंपनी बाई. एच. आर. 33 क्लकता-410।

दृष्टांत 'ख' को मुलतानपुर बेचने की सविदा 'क' करता है। सविदा के प्रवर्तन में होते भी वह मुलतानपुर को 'ग' को, जिसे सविदा की सूचना है, बेच देता है। 'ख' सविदा को 'ग' के विरुद्ध उसी विस्तार तक प्रवर्तित करा सकेगा जित एक वह 'क' के विरुद्ध प्रवर्तित करा सकता है।

इस धारा द्वारा यह उपबन्धन किया गया है कि जब कितनी मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में स्थावर सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान हो गया है तो ऐसे मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप में रजिस्ट्रीकृत किसी ऐसी निर्वसीयती दस्तावेज की पूर्विक्ता नहीं की जायेगी जो मौखिक करार या घोषणा के पश्चात् निष्पादित की गई है। एक ऐसी स्थिति भी धरा सकती है जब मौखिक करार या घोषणा का उस व्यक्ति को ज्ञान है जो बाद में उस स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में अपन पक्ष में किसी दस्तावेज का निष्पादन कराता है और उसका रजिस्ट्रीकरण कराता है। उस स्थिति में भी ऐसे मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले ऐसे व्यक्ति के पक्ष में निष्पादित तथा रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज की पूर्विक्ता प्रदान नहीं की जाएगी।¹ यह बात इस सिद्धान्त पर आधारित है कि साम्या व क्षेत्र में यह बात पूर्ण हुई समझी जाती है जिसके पूर्ण करने के लिए पक्षधारों के मध्य करार हो चुका है।² इस धारा के उपबन्धों का यह अर्थ कदापि नहीं है कि सूचना का जो सिद्धान्त सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 40 में अन्तर्विष्ट है, उसे निष्प्रभावी बना दिया जाय।³

8 घोषणा - मौखिक करार और घोषणा के मुख्य अन्तर यह है कि मौखिक करार से सम्बन्धित पक्षकार प्रावद होते हैं जब कि घोषणा को उन व्यक्ति द्वारा प्रतिसहृत किया जा सकता है जिसने वह घोषणा की है।⁴ इस धारा में मौखिक करार और घोषणा जगम और स्थावर दोनों प्रकार की सम्पत्तियों के बारे में हो सकती है।

49 जिन दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है उनके अरजिस्ट्रीकरण का परिणाम—कोई भी दस्तावेज जो धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित है जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न हो गया हो,—

(क) उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी;

(ख) दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदत्त न करेगी, और न

(ग) ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी सव्यवहार के साक्ष्य के रूप में ली जाएगी,

परन्तु स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाली और इस अधिनियम या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज स्पेसिफिक रिलीफ एक्ट, 1877 के अध्याय 2 के अधीन विनिर्दिष्ट पालन के बाद में सविदा के साक्ष्य के तौर पर या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 53 के के प्रयोजनों के लिए सविदा के भागिक पालन के साक्ष्य के तौर पर या किसी ऐसे सांपाश्विक

1. हर्षोत्सव बनाम बिहारी लाल ए. आई. आर. 1915 साहोर-232; 29 आई. सी. 305।
2. काशीराम बनाम ईश्वरदास ए. आई. आर. 1923 साहोर 108, 67 आई. सी. 888।
3. कानन बनाम कृष्णन आई. एन. आर. 13 मद्रास-324।
4. सनीमोच बनाम बंयनाथ घटक 3 बंगाल एन. आर. (ए. सी.) 312।

संव्यवहार के साक्ष्य के तौर पर जो रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किए जाने के लिए अपेक्षित न हो, ली जा सकेगी।

इपरेसा

- | | |
|---|--------------------------|
| 1 विधायी परिवर्तन। | 2 प्रस्तावना। |
| 3 इस अधिनियम की धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित। | |
| 4 खण्ड (क)-स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव। | 5 खण्ड (ख)-दत्तक ग्रहण। |
| 6 खण्ड (ग)-संव्यवहार। | 7 विनिदिष्ट पालन। |
| 8 सविदा के भागिक पालन। | 9 सापार्श्विक संव्यवहार। |
| 10. प्रांशिक विभाजन। | 11. विभाजन। |

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन इस धारा में शब्द "या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा" तथा 'परन्तु' ट्रांसफर आफ प्रॉपर्टी (अमेण्डमेंट) सप्लोपेन्ट्री एक्ट 1929 (XXI प्राफ 1929) की धारा 10 द्वारा जोड़े गए।

2 प्रस्तावना इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्ध प्रतिपेक्षात्मक एवं सांस्तिक हैं। इस प्रकार के उपबन्धों का निर्वचन एवं अर्थान्वयन बड़ी सावधानी के साथ किया जाना चाहिए। ध्यान में रखने की मुख्य बात यह है कि इस धारा के उपबन्ध ऐसी दस्तावेज पर लागू नहीं किए जाने चाहिए जो स्पष्ट रूप से इस धारा के उपबन्धों के अन्तर्गत न आती हो। यदि किसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत होने प्रयत्न न होने सम्बन्धित अनिवार्यता के बारे में कोई विवाद है तो उस स्थिति में मद्देह का फायदा सम्बन्धित दस्तावेज को दिया जाना चाहिए। इस धारा के उपबन्धों के लागू होने के लिए निम्नलिखित आवश्यक तत्त्व हैं —

(1) यह कि कोई दस्तावेज हो,

(2) यह कि ऐसी दस्तावेज इस अधिनियम की धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अंतरण अधिनियम, 1882 के किसी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित है,

(3) ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है।

उपरोक्त तीनों शर्तों के पूर्ण हो जाने पर इस धारा के उपबन्ध लागू होंगे और उस स्थिति में ऐसी कोई अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज —

(क) उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी,

(ख) दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदान नहीं करेगी, और न

(ग) ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी संव्यवहार के साक्ष्य के रूप ली जाएगी।

उपरोक्त नियम के भी तीन अपवाद हैं। दूसरे शब्दों में एक ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण कराया जाना अपेक्षित है लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है, निम्नलिखित वेसों में साक्ष्य में ग्राह्य होगी।

(क) विनिर्दिष्ट अनुतोप अधिनियम के अध्याय 2 व अधीन विनिर्दिष्ट पालन के बाद में सविदा के साक्ष्य के तौर पर ,

(ल) सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 43 क के प्रयोजनों के लिए सविदा के भागिक पालन के साक्ष्य के तौर पर, या

(ग) किसी सांघाविक सम्बन्धकार के साक्ष्य के तौर पर ।

डा सफर आफ प्रापर्टी (अग्नेण्डमेट) सप्लीमट्री एक्ट, 1929 एक अप्रैल, 1930 को प्रयुक्त हुआ । इस सशोधन के पश्चात् इस बात पर न्यायिक मतभेद था कि इस परन्तुक में अन्तर्विष्ट उपबन्ध भूतलक्षी हैं अथवा नहीं । एक मत के अनुसार इस परन्तुक के उपबन्ध भूतलक्षी हैं और वे उन समस्त वादों पर लागू होते हैं जो 1 अप्रैल 1930 के पश्चात् सस्यित किए गए हैं चाहे वे उन सम्बन्धकारों पर आधारित हों जो 1 अप्रैल 1930 से पूर्व किए गए थे ।¹ दूसरे मत के अनुसार इस परन्तुक के उपबन्ध भूतलक्षी नहीं हैं और वे ऐसी दस्तावेजों पर लागू नहीं होते जो 1 अप्रैल 1930 से पूर्व निष्वादिन² की गई थी । एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जिसमें दस्तावेज 1 अप्रैल 1930 से पूर्व निष्वादिन की गई थी और उसके आधार पर बाद भी एक अप्रैल 1930 से पूर्व ही सस्यित किया गया था । इस प्रकार की स्थिति में ऐसे बाद पर इन परन्तुक के उपबन्ध लागू नहीं होते । लेकिन यदि ऐसी दस्तावेज पर वा 1 अप्रैल 1930 के पश्चात् सस्यित किया गया है तो ऐसे बाद पर इस परन्तुक के उपबन्ध लागू होते हैं ।³ इस धारा के परन्तुक में अन्तर्विष्ट उपबन्धों की भूतलक्षी माना जाए अथवा नहीं, यह बात किसी विशेष महत्व की नहीं है क्योंकि सशोधन से पूर्व भी इस परन्तुक में अन्तर्विष्ट विधि का सिद्धान्त सम्बन्धन वादों पर लागू किया जाता था ।⁴

2 इस अधिनियम की धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित—जैसा ऊपर लिखा गया है इस धारा में शब्द 'या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा' ट्रांसफर आफ प्रापर्टी (अग्नेण्डमेट) सप्लीमट्री एक्ट, 1929 की धारा 10 द्वारा जोड़े गए हैं । इस सशोधन से पूर्व इस धारा पर न्यायिक मतभेद था कि क्या इस धारा के उपबन्ध केवल उन्हीं दस्तावेजों पर लागू होते हैं जिनका रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम की धारा 17 के अधीन प्रतिवार्य है और ऐसी दस्तावेजों पर लागू नहीं होते जिनका रजिस्ट्रीकरण सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा अपेक्षित है । एक मत के अनुसार इस धारा के उपबन्ध ऐसी दस्तावेजों पर लागू नहीं होते जिनका रजिस्ट्रीकरण सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 के अधीन अपेक्षित था ।⁵ दूसरे मत के अनुसार इस धारा के उपबन्ध ऐसी समस्त दस्तावेजों पर लागू होते थे जो इस अधिनियम की धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित थी लेकिन जिनका रजिस्ट्रीकरण नहीं हुआ ।⁶ विधि में किए गए सशोधन ने इस मतभेद को समाप्त कर दिया है । वर्तमान

1 गण्डामल बनाम उत्तमचन्द ए आई आर 1933 लाहौर-1038 147 आई सी 673 ।

2 रजो मनजी अन्स बनाम शामसुदम विल्स ई आई आर 1932 मद्रास-734, आई एन आर. 56 मद्रास 169 ।

3 श्यामसुन्दर लाल बनाम दिनमाला आई आर 1937 इलाहाबाद-10, आई एन आर (1937) इलाहाबाद 312 ।

4 श्यामसुन्दर हुसैन बनाम जयमतीया ए आई आर 1938 कलकत्ता-97, आई एन आर 1 कलकत्ता-607 ।

5 इन्स्टीटयुट बैंक आफ इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लि ए आई आर 1931 कलकत्ता-230, आई एन आर 58 कलकत्ता 136 ।

स्थिति यह है कि इस धारा के उपबन्ध ऐसी समस्त दस्तावेजों पर लागू होते हैं जो धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अर्पित हैं। इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकरण से एक ऐमा रजिस्ट्रीकरण अभिप्रेत है जो विधिमाम्य है।¹

4 खण्ड (क)—स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि किसी दस्तावेज का धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत होना अनिवार्य है लेकिन रजिस्ट्रीकरण नहीं हुआ है तो उस स्थिति में ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी। खण्ड (क) से यह उपबन्धित होना है कि इसमें एक ऐसी दस्तावेज का उल्लेख किया गया है जो स्वयं में एक सव्यवहार है। इस खण्ड के उपबन्ध ऐसी दस्तावेजों पर लागू होते हैं जिनका रजिस्ट्रीकृत किया जाना अनिवार्य है।²

5 खण्ड (ख) दत्तकग्रहण धारा 17 की उपधारा (3) द्वारा यह उपबन्धित किया गया है कि पुत्र के दत्तक ग्रहण के लिए जो प्राधिकार पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् निष्पादित किए गए हैं और वसीयत द्वारा प्रदत्त नहीं है उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा। दूसरे शब्दों में दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यदि ऐसे प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण नहीं हुआ तो इसके सम्बन्ध में निष्पादन कोई भी दस्तावेज दत्तक ग्रहण की कोई शक्ति प्रदत्त नहीं करेगी।³ लेकिन इस प्रकार की दस्तावेज को किसी अन्य सांपाशिवक सव्यवहार के माध्य में ग्रहण किया जा सकता है।⁴ इस धारा के उपबन्ध दत्तकग्रहण के एक ऐसे प्राधिकार से सम्बन्धित दस्तावेज पर लागू नहीं होने जिसे भारत से बाहर किसी अन्य स्थान पर प्रवृत्त विधि के अनुसार अधिवसित व्यक्ति ने निष्पादन किया हो। ऐसी दस्तावेज को भारत में चल रहे वाद में सहाय में ग्रहण किया जा सकता है।⁵

6 खण्ड (ग)—सव्यवहार इस खण्ड (ग) में यह उपबन्धित किया गया है कि ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 के किसी उपबन्ध द्वारा अर्पित है, जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न हो जाए तब तक वह सम्बन्धित सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी सव्यवहार के साध्य के रूप में ग्राह्य नहीं होगी। जैसा ऊपर लिखा गया है, खण्ड (क) में एक ऐसी दस्तावेज का उल्लेख है जो स्वयं एक सव्यवहार है। इस खण्ड में ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख है जो सव्यवहारों को प्रभावित करती हैं। दृष्टान्त के रूप में विभाजन के लिए किसी दस्तावेज का निष्पादन किया जाना आवश्यक नहीं। लेकिन यदि विभाजन के समय किसी दस्तावेज निष्पादन किया जाता है तो उस स्थिति में ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यदि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है तो उसे विभाजन से सम्बन्धित सव्यवहार के साध्य के रूप में ग्रहण नहीं किया जा सकता।⁶

7. विनिर्दिष्ट पालन जैसा ऊपर लिखा गया है ट्रांसफर आफ प्रॉपर्टी (अमेण्डमेंट) सप्लीमेंट्री एक्ट 1929 के 1 अप्रैल, 1930 से प्रवृत्त होने से पूर्व इस वाक्य पर विवाद था कि धारा 49 के उपबन्धों के कारण विनिर्दिष्ट पालन के बाद में एक ऐसी दस्तावेज साध्य में ग्रहण की जा सकती है अथवा नहीं।

1. पूरनचन्द बनाम नवीनचन्द 8 सी. इन्व्यू एन 362।
2. नारायण चेटो बनाम मुषियार सेबाई 8 आई सी 520।
3. राजकेसरी देवटारिया बनाम राजा एन बी रंगराव ए आई नार 1929 सी. सी. 24, आई. एल नार 52 मद्रास-17।
4. बनू बनाम तुलाशराम 4 मुम्बई-एन नार 883।
5. देवटारिया बनाम देवटारियारव आई एन नार 43 मद्रास-288, 38 एन एल जे. 149।
6. इन्वीयिन बैंक द क इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लि., ए आई नार. 1931 कलकत्ता-230, आई एन. नार. 58 कलकत्ता 136।

जिसका रजिस्ट्रीकरण प्रतिवार्य था लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया था। एक मत के अनुसार इस प्रकार के वाद में ऐसी प्ररजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को साक्ष्य में ग्रहण किया जा सकता था।¹ दूसरे मत के अनुसार ऐसी प्ररजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को इस प्रकार के वाद में साक्ष्य में ग्रहण नहीं किया जा सकता था।² अब यह स्थिति नहीं है। वर्तमान स्थिति में एक ऐसी प्ररजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को विनिर्दिष्ट पालन के वाद में साक्ष्य में ग्रहण किया जा सकता है।³

8 सविदा के भागिक पालन जो स्थिति विनिर्दिष्ट पालन के वाद की है वही स्थिति सविदा के भागिक पालन के वाद की भी है। लेकिन दोनों में एक विशेष अन्तर है। अन्तर यह है कि विनिर्दिष्ट पालन के वाद में विनिर्दिष्ट अनुतोप अधिनियम 1887 की धारा 27 डी के उपबन्ध दावा करने का प्राधार प्रदान करत है अब कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 53-क के उपबन्ध सविदा के भागिक पालन के वाद में प्रतिरक्षा का अधिकार प्रदान करते हैं। इस प्रकार की प्रतिरक्षा का अधिकार उस समय प्राप्त होता है जब सम्बन्धित व्यक्ति प्ररजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के अधीन सम्पत्ति पर काबिज होता है।⁴ इसके अतिरिक्त ऐसी सविदा जो प्ररजिस्ट्रीकृत दस्तावेज में अन्तर्विष्ट है, प्रत्येक दृष्टि से पूर्ण होनी चाहिए। यदि ऐसी सविदा किसी कारण से अधूरा है अथवा अधिविधान्य है तो सम्बन्धित व्यक्ति को धारा 53-क के उपबन्धों का कोई फायदा प्राप्त नहीं होगा।⁵ यह भी आवश्यक है कि सविदा लिखित में होनी चाहिए।⁶ मौखिक सविदा के प्राधार पर धारा 53-क के उपबन्धों का कोई फायदा नहीं मिलता।⁷ धारा 53-क के उपबन्ध कोटुम्बिक व्यवस्था के सम्बन्ध में किसी दस्तावेज पर लागू नहीं होत।⁸ यदि कोई पट्टा लिखित में है और उसका रजिस्ट्रीकरण सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 17 के अधीन अपेक्षित है लेकिन रजिस्ट्रीकृत नहीं हुआ है तो उस स्थिति में सम्पत्ति पर कब्जा परिदत्त कर देने के पश्चात् पट्टेदार को सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 53-क के उपबन्धों का फायदा प्राप्त होता है।⁹ लेकिन यदि ऐसा पट्टा लिखित में नहीं है तो उस स्थिति में धारा 53-क के उपबन्धों का फायदा नहीं मिलता।¹⁰ धारा 53-क का मुख्य उद्देश्य उन व्यक्तियों को फायदा पहुचाना है जो किसी विधिमान्य सविदा के अधीन सम्पत्ति पर काबिज होते हैं और सविदा की समस्त शर्तों एवं निबन्धनों के पालन करने के लिए तत्पर रहते हैं।¹¹ धारा 53-क के उपबन्ध जगम सम्पत्ति के सम्बन्ध में लागू नहीं होते।¹² धारा 53-क के उपबन्ध दान,¹³ विभाजन¹⁴ तथा धर्म्यवर्ण¹⁵ पर भी लागू नहीं होते।

- 1 बंगाल बैंकिंग कार्पोरेशन बनाम बैंकटॉव आई एन आर 10 कलकत्ता-315, नसरदीन बनाम विदुषु मिशा ए आई आर 1919 कलकत्ता 477, जमजा बनाम चिट मण्डर ए आई आर 1926 पटना 89।
- 2 जम्स स्कीनर बनाम आर एम स्कीनर ए आई आर 1929 सी सी 269, 119 आई सी 633, रामलिंग बनाम मगवन्त ए आई आर 1936 मुम्बई 1975।
- 3 बाबूराम बनाम सातारजी ए आई आर 1952 हैदराबाद-48।
- 4 मोहम्मद भूमा बनाम अशोरकुमार गयली ए आई आर 1914 सी सी 27।
- 5 भरतचन्द्र बनाम माहम्मद रमजान 45 सी डब्ल्यू एम 489।
- 6 यू लू पे वन म ओ किम सेंग ए आई आर 1933 रघुन-136।
- 7 फूलोंआई बनाम पावली आई ए आई आर. 1936 नागपुर-282, 165 आई सी 934।
- 8 मदादेरी बनाम परशुराम ए आई आर 1937 हैदराबाद-578 (एक सी), 1937 ए एन जे 627।
- 9 जयनन्द न बनाम अग्रनाराय ए आई आर 1939 अजमेर 85, 179 आई सी 635।
- 10 मुशोध सिंह बनाम भगवान दास 11 सी डब्ल्यू एम 851।
- 11 बचरदास बनाम अहमदाबाद बोरो म्युनिनिपल्टी ए आई आर 1941 मुम्बई-346, 33 मुम्बई, एन आर. 603।
- 12 धापीदत्त बनाम रामानन्धयम्मत ए आई आर 1934 रघुन 303।
- 13 मगपी बचर बनाम मलन्पो ए आई आर. 1929 रघुन-316।
- 14 गोपनाथ शर्मा बनाम हजाराहनाथ शर्मा ए आई आर. 1950 आन्ध्र-129।
- 15 स्यादराम भीराराम बनाम दरवोसिंह बन्याण सिंह राखरून ए आई आर. 1940 नागपुर-175, आई एन आर (1940) नागपुर-177।

स्थिति यह है कि इस धारा के उपबन्ध ऐसी समस्त दस्तावेजों पर लागू होते हैं जो धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित हैं। इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकरण से एक ऐसा रजिस्ट्रीकरण अभिप्रेत है जो विधिमाम्य है।¹

4. खण्ड (क)—स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि किसी दस्तावेज का धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत होना अनिवार्य है लेकिन रजिस्ट्रीकरण नहीं हुआ है तो उस स्थिति में ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी। खण्ड (क) से यह उप-दर्शित होना है कि इसमें एक ऐसी दस्तावेज का उल्लेख किया गया है जो स्वयं में एक सव्यवहार है। इस खण्ड के उपबन्ध ऐसी दस्तावेजों पर लागू होते हैं जिनका रजिस्ट्रीकृत किया जाना अनिवार्य है।²

5. खण्ड (ख) दत्तक ग्रहण धारा 17 की उप धारा (3) द्वारा यह उपबन्धित किया गया है कि पुत्र के दत्तक ग्रहण के लिए जो प्राधिकार पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् निष्पादित किए गए हैं और बसीयत द्वारा प्रदत्त नहीं है उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा। दूसरे शब्दों में दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यदि ऐसे प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण नहीं हुआ तो इसके सम्बन्ध में निष्पादित कोई भी दस्तावेज दत्तक ग्रहण की कोई शक्ति प्रदत्त नहीं करेगी।³ लेकिन इस प्रकार की दस्तावेज को किसी अन्य सांघातिक संव्यवहार के साध्य में ग्रहण किया जा सकता है।⁴ इस धारा के उपबन्ध दत्तकग्रहण के एक ऐसे प्राधिकार से सम्बन्धित दस्तावेज पर लागू नहीं होने जिसे भारत से बाहर किसी अन्य स्थान पर प्रवृत्त विधि के अनुसार अधिवसित व्यक्ति ने निष्पादित किया हो। ऐसी दस्तावेज को भारत में चल रहे वाद में साध्य में ग्रहण किया जा सकता है।⁵

6. खण्ड (ग)—सव्यवहार इस खण्ड (ग) में यह उपबन्धित किया गया है कि ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 के किसी उपबन्ध द्वारा अपेक्षित है, जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न हो जाए तब तक वह सम्बन्धित सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी सव्यवहार के साध्य के रूप में ग्रहण नहीं होगी। जैसा ऊपर लिखा गया है, खण्ड (क) में एक ऐसी दस्तावेज का उल्लेख है जो स्वयं एक सव्यवहार है। इस खण्ड में ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख है जो सव्यवहारों को प्रभावित करती हैं। दृष्टान्त के रूप में विभाजन के लिए किसी दस्तावेज का निष्पादन किया जाना आवश्यक नहीं। लेकिन यदि विभाजन के समय किसी दस्तावेज निष्पादन किया जाता है तो उस स्थिति में ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यदि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है तो उसे विभाजन से सम्बन्धित सव्यवहार के साध्य के रूप में ग्रहण नहीं किया जा सकता।⁶

7. विनिर्दिष्ट पालन जैसा ऊपर लिखा गया है, ट्रांसफर प्राफ प्रापर्टी (अपेण्डेक्ट) सप्लीमेंट्री एक्ट 1929 के 1 अप्रैल, 1930 से प्रवृत्त होने से पूर्व इस बात पर विवाद था कि धारा 49 के उपबन्धों के कारण विनिर्दिष्ट पालन के वाद में एक ऐसी दस्तावेज साध्य में ग्रहण की जा सकती है अथवा नहीं।

1. पूरनचन्द बनाम नवीनचन्द 8 सी. डब्ल्यू. एन. 362।
2. नारायण बेटी बनाम मृषिका सेबाई 8 आई. सी. 520।
3. राजकेसरी बैंकटापैसा बनाम राजा एन. बी. रगराव ए. आई. वार 1929 पी. सी. 24, आई. एन. वार 52 मद्रास-17।
4. कपू बनाम घुगालदास 4 मुम्बई-एन. वार 883।
5. बैंकटापैसा बनाम बैंकटारगगर आई. एन. वार 43 मद्रास-288, 38 एन. एन. जे. 149।
6. इन्वीयिन्स बैंक थफ इण्डिया बनाम बगाल नेशनल बैंक लि., ए. आई. वार. 1931 कलकत्ता-230; आई. एन. वार. 58 कलकत्ता 136।

जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य या लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया था। एक मन् के अनुसार इस प्रकार के वाद में ऐसी धरोहरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को माध्य में ग्रहण किया जा सकता था।¹ दूसरे मत के अनुसार ऐसी धरोहरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को इस प्रकार के वाद में साध्य में ग्रहण नहीं किया जा सकता था।² अब यह स्थिति नहीं है। वर्तमान स्थिति में एक ऐसी धरोहरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को विनिर्दिष्ट पालन के वाद में साध्य में ग्रहण किया जा सकता है।³

8 सविदा के भागिक पालन जो स्थिति विनिर्दिष्ट पालन के वाद की है वही दस्तावेज के भागिक पालन के वाद की भी है। लेकिन दोनों में एक विशेष अन्तर है। अन्तर यह है कि विनिर्दिष्ट पालन के वाद में विनिर्दिष्ट अनुलोप अधिनियम 1887 की धारा 27 की के उपबन्ध द्वारा जहाँ का आधार प्रदान करत है जब कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 53-क के उपबन्ध द्वारा का भागिक पालन के वाद में प्रतिस्था का अधिकार प्रदान करते हैं। इस प्रकार की सम्पत्ति का अधिकार उस समय प्राप्त होता है जब सम्बन्धित व्यक्ति धरोहरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के अन्तर्गत सम्पत्ति का विज्ञ होता है।⁴ इसके अतिरिक्त ऐसी सविदा जो धरोहरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के अन्तर्गत है अन्तर्गत दृष्टि से पूर्ण होनी चाहिए। यदि ऐसी सविदा किसी कारण से अग्रणी है अन्तर्गत सम्बन्धित व्यक्ति को धारा 53-क के उपबन्धों का कोई फायदा प्राप्त नहीं होता है।⁵ यह है कि सविदा लिखित में होनी चाहिए।⁶ मौखिक सविदा के आधार पर धारा 53-क के उपबन्धों का कोई फायदा नहीं मिलता।⁷ धारा 53-क के उपबन्ध कौटुम्बिक व्यवस्था के सम्बन्ध में धारा 17 पर लागू नहीं होते।⁸ यदि कोई पट्टा लिखित में है और उक्त रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के अन्तर्गत सम्पत्ति पर कब्जा परिदत्त कर देने के पश्चात् पट्टेदार को सम्पत्ति पर कब्जा करने का कोई फायदा प्राप्त होता है।⁹ लेकिन यदि ऐसा पट्टा लिखित में नहीं है तो धारा 53-क के उपबन्धों का फायदा नहीं मिलता।¹⁰ धारा 53-क के उपबन्धों के अन्तर्गत सम्पत्ति का फायदा यह है जो किसी विधिमान्य सविदा के अन्तर्गत सम्पत्ति पर कब्जा करने के लिए तैयार करते हैं।¹¹ धारा 53-क के उपबन्धों के अन्तर्गत सम्पत्ति के सम्बन्ध में लागू नहीं होते।¹² धारा 53-क के उपबन्धों के अन्तर्गत सम्पत्ति पर कब्जा कर देने के लिए तैयार करते हैं।¹³

यह
व्यय
य के
की ने
।धय मे
सके द्वारा
इस प्रकार
ज साध्य मे

(3) कुटुम्ब के

- 1 बगाल बैंकिंग कॉर्पोरेशन बनाम मैकटीव आई एच अर 1873 (32 C.L.J. 615)
- 2 ए आई अर 1919 कसबता 477, कम्पना बयन विल एतए अर 1925 (15 C.L.J. 151)
- 3 जम्मू वीरवा बनारस अर ए ए वीरवा ए अर 1925 (15 C.L.J. 151)
- 4 बनाम भगवन्त ए आई अर 1936 (137 I.C.R. 217)
- 5 बाबुराम बनाम साजजो ए आई अर 1952 (18 C.L.J. 227)
- 6 मोहम्मद भुमा बनाम खोरारदुमार ए अर 1952 (18 C.L.J. 227)
- 7 भरलखण्ड बनाम महम्मद रमजान 45 सी एम् 58 (185)
- 8 यू यू के वन म ओ विल विल ए अर 1932 (10 C.L.J. 174)
- 9 कलकाता बनाम पावली आई ए अर 1932 (10 C.L.J. 174)
- 10 महादेवी बनाम पद्म ए अर 1937 (11 C.L.J. 174)
- 11 जमनाल बनारस अर ए आई अर 1937 (11 C.L.J. 174)
- 12 सुबोध विह बनाम अन्नदा ए आई अर 1937 (11 C.L.J. 174)
- 13 सुबोध विह बनाम अन्नदा ए आई अर 1937 (11 C.L.J. 174)
- 14 अक्षरदान बनाम महम्मदबाद ए अर 1941 (14 C.L.J. 174)
- 15 603।
- 16 टापोरल बनाम राधाकमल ए अर 1934 (11 C.L.J. 303)
- 17 मगधो बनारस बनाम सतेन ए अर 1929 (11 C.L.J. 316)
- 18 गोपनाथ बनाम बनारस ए अर 1940 (13 C.L.J. 174)
- 19 सधाराय सीताराम बनाम सतीश ए अर 1940 (13 C.L.J. 174)
- 20 (1940) मन्सूर-177।

नके रजिस्ट्रीकरण
रण आवश्यक है।
बनाजन सन् 1960
सम्पत्ति पर कब्जा कर
पविभाजित सम्पत्ति के
1960 म

9 सांसारिक सव्यवहार—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि एक ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लेकिन रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है, उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी दत्तग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदत्त नहीं करेगी तथा ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाली या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी सव्यवहार के साक्ष्य के रूप में नहीं ली जाएगी। इस नियम के कुछ अपवाद हैं। दो अपवादों की ओर पहले ही ध्यान आकृष्ट किया जा चुका है। तीसरा अपवाद यह है कि ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तवेज को एक सांसारिक सव्यवहार के साक्ष्य के तौर पर प्रयोग में लाया जा सकता है। प्रत्येक अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में प्रभावशील नहीं होती। लेकिन इसका यह अर्थ नहीं है कि वह किसी भी अन्य कार्य के लिए प्रयुक्त नहीं की जा सकती। इस अधिनियम में अभिव्यक्ति 'सांसारिक सव्यवहार' को परिभाषित नहीं किया गया है। इस सम्बन्ध में निम्नलिखित दो बातें ध्यान में रखनी हैं:—

(1) एक ऐसा सांसारिक सव्यवहार उस सव्यवहार से भिन्न है जिसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है, तथा

(2) उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।

यदि उपर्युक्त दोनों शर्तें पूरी हो जाती हैं तो उस स्थिति में ऐसी दस्तावेज को भी जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है, सांसारिक सव्यवहार के साक्ष्य के तौर पर प्रयोग में लाया जा सकता है।¹ दृष्टान्त के रूप में एक सांसारिक प्रयोजन उस प्रयोजन से भिन्न है जो स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में एक रीत्या या उससे अधिक के मूल का कोई अधिकार हक या हित, चाहे वह निहित चाहे वह समाहित हो चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में, मृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वाचित करता है।² ऐसा सांसारिक सव्यवहार उस सव्यवहार से भिन्न होता है जो स्थावर सम्पत्ति को प्रभावित करता है लेकिन यह बात अवश्य है कि वह किस न किस रूप में उससे सम्बन्धित होता है। इस धारा में अन्विष्ट उपबन्धों को साक्ष्य अधिनियम की धारा 9 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के साथ पढ़ने से यह उपदर्शित होता है कि एक ऐसी दस्तावेज को जिसको रजिस्ट्रीकरण के प्रभाव में दस्तावेज में अन्तर्विष्ट शर्तें एवं विधियों को साक्ष्य करने के लिए साक्ष्य में ग्रहण नहीं किया जा सकता इस बात को साक्ष्य करने के लिए प्रयोग में लाया जा सकता है कि तथ्य के रूप में सव्यवहार हुआ था। दृष्टान्त के रूप में विभाजन के लिए किसी दस्तावेज का निष्पादन करना आवश्यक नहीं है। विभाजन मौखिक रूप से किया जा सकता है। लेकिन यदि विभाजन के लिए कोई दस्तावेज निष्पादित की गई है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जब विभाजन से संबंधित किसी दस्तावेज का जिसमें विभाजन की शर्तें और विधियाँ अन्तर्विष्ट हैं, रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है। उस स्थिति में अरजिस्ट्रीकृत विभाजन विलेख को दस्तावेज अन्तर्विष्ट शर्तों और विधियों के साक्ष्य करने के लिए साक्ष्य ग्रहण नहीं किया जा सकता, लेकिन ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को इस बात के साक्ष्य करने के लिए साक्ष्य में ग्रहण किया जा सकता है कि पञ्जकारों के मध्य विभाजन हुआ था।³ सम्पत्ति पर कब्जे की प्रकृति के सम्बन्ध में यहाँ कुछ दृष्टान्त देना उपयुक्त होगा

1. धोबाईनातन बनाम कल्याणप्रसाद ए आई वार 1930 पटना-530, 122 आई तो 158।

2. बाईपोलाबाई बनाम दत्तात्रयजी 9 मम्बई-एल वार 393।

3. तेकराई बनाम गोहनलाल ए आई वार 1955 राबस्थान 157।

(1) क ने अपनी स्यावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में ख के पक्ष में 1500 रु का विक्रय विलेख निष्पादित किया। उस विक्रय विलेख का रजिस्ट्रीकरण अनिर्वाय था लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया। परिणामस्वरूप ऐसा विक्रय विलेख उसमें समाविष्ट स्यावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगा। ख न क के विरुद्ध 1500 रुपये की वापस प्राप्त करने के लिए एव वाद स्थित किया। अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज ऐम वाद में इस बात को साबित करने के लिए साक्ष्य प्रहण की जा सकती है कि क ने ख से 1500 रुपये प्राप्त किए थे। 1500 रुपये की प्राप्ति से सम्बन्धित सव्यवहार एक साम्पादिक सव्यवहार है।

(2) क ने अपनी स्यावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में ख के पक्ष में एक भोग बन्धक विलेख निष्पादित किया। इस बन्धक विलेख का रजिस्ट्रीकरण अनिर्वाय था लेकिन रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया। कुछ वर्ष पश्चात् इस बन्धक विलेख के आघार पर क ने ख के विरुद्ध बन्धकमोचन और अपनी स्यावर सम्पत्ति का ख से वापस प्राप्त करने के लिए वाद स्थित किया। ख ने वाद में यह अभिवचन प्रस्तुत किया कि सम्पत्ति पर उसका प्रतिकूल बन्धक है। अरजिस्ट्रीकृत विषय विलेख को भोग बन्धक क साबित करने के लिए साक्ष्य में प्रहण नहीं किया जा सकता लेकिन उसे यह साबित करने के लिए साक्ष्य में प्रहण किया जा सकता है कि सम्पत्ति पर ख का प्रतिकूल बन्धक नहीं है। इस वेस में प्रतिकूल बन्धक से सम्बन्धित ख के दावे के प्रतिरक्षण अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का प्रयोग एक साम्पादिक सव्यवहार है।¹

(3) रामलाल बनाम दिवानी म्युनिसिपल कॉर्पोरेशन, नि प 1973 दिल्ली-158, में यह अभिनिर्धारित किया कि एक अरजिस्ट्रीकृत विषय विलेख सक्षम में ग्राह्य है। वादी ने 6,000 रुपये में एक मकान की, जिस अरजिस्ट्रीकृत विषय विलेख द्वारा श्रद्ध किया उसमें यह कहा कि विषय के पश्चात् मकान में उसका कोई अधिकार, हक या हित शेष नहीं है। इस दस्तावेज को वादी ने साम्पादिक सव्यवहार को साबित करने के लिए साक्ष्य में प्रस्तुत करना चाहा। दस्तावेज को साक्ष्य में ग्राह्य माना गया।

(10) आशिक विभजन—एक ऐसे दस्तावेज का भी रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है जिसके द्वारा स्यावर सम्पत्ति का दो या अधिक पक्षकारों के मध्य आशिक विभाजन किया गया हो। यदि इस प्रकार के दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है तो उस स्थिति में इस प्रकार का दस्तावेज साक्ष्य में ग्राह्य नहीं है।²

(11) विभाजन अविभक्त हिन्दू कुटुम्ब की सम्पत्ति के विभाजन के सम्बन्ध में तीन बातें महत्वपूर्ण होती हैं (1) प्रास्थिति का प्रयत्नकरण, (2) सम्पत्ति का विभाजन, और (3) कुटुम्ब के सदस्यों द्वारा अपने-अपने हिस्से पर कब्जा।

पहली और तीसरी बात के सम्बन्ध में यदि कोई दस्तावेज लिखित में है तो उसके रजिस्ट्रीकरण की कोई आवश्यकता नहीं है। दूसरी बात के लिए ही दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है। उदाहरणस्वरूप एक अविभक्त हिन्दू कुटुम्ब के सदस्यों के मध्य सयुक्त सम्पत्ति का विभाजन सन् 1960 के कुछ समय पूर्व हुआ। विभाजन के समय सदस्यों ने अपने-अपने हिस्से की सम्पत्ति पर कब्जा कर लिया। सम्पत्ति के कुछ भाग का विभाजन नहीं किया गया। इस प्रकार के अविभाजित सम्पत्ति के सम्बन्ध में यह तय पाया गया कि इसका विभाजन बाद में किया जायगा। सन् 1960 में सदस्यों के

1 हानिया बनाम बटनारमल ए आई आर 1958 राजस्थान-102।

2 कनीमोही घोष बनाम नरेन्द्रनाथ, ए आई आर 1979 कलकत्ता-222।

मध्य समस्त सम्पत्ति के विभाजन का एक दस्तावेज रखा गया और उसका रजिस्ट्रीकरण नहीं करवाया गया। उसी समय बाकी बची अविभक्त सम्पत्ति का विभाजन भी किया गया। ऐसी स्थिति में इस बात को साबित करने के लिए मौखिक साक्ष्य प्रस्तुत की जा सकती है कि सद्व्यक्तियों ने अपने-अपने हिस्से की उम सम्पत्ति पर कब्जा प्राप्त किया जिसका जिक्र दस्तावेज में किया गया है। शिखारी लक्ष्माया एव अन्य, बनाम शिखारी पेडामालिमा एव अन्य ए आई आर 1979 आन्ध्र प्रदेश 275, सी. एस कुमारा स्वामी बनाम ए बुदूर ए. आई आर 1974 मद्रास 239।

50 भूमि सम्बन्धी कतिपय रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों के मुकाबिले में प्रभावी होगी—(1) धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), (ग) और (घ) में और धारा 18 के खण्ड (क) और (ख) में वर्णित किया कि हर दस्तावेज यदि सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत है तो वह अपने में समाविष्ट सम्पत्ति के बारे में उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित हर अरजिस्ट्रीकृत ऐसी दस्तावेज के मुकाबिले में, जो डिब्री या आदेश नहीं है, प्रभावी होगी चाहे ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उसी प्रकृति की हो या न हो जैसी प्रकृति की रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज है।

(2) उपधारा (1) की कोई भी बात धारा 17 की उपधारा (1) के परम्युक्त के अधीन छूट-प्राप्त पट्टों को या उसी धारा को उपधारा (2) में वर्णित किसी भी दस्तावेज को या इस अधिनियम के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त विधि के अधीन पूर्णिकता न रखने वाली किसी भी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को लागू न होगी।

स्पष्टीकरण—उन दशाग्रों में, जिनमें कि 1864 का एक्ट स 16 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1866 उस स्थान में और उस समय प्रवृत्त था जिसमें और जब कि ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज निष्पादित की गई थी, 'अरजिस्ट्रीकृत' से ऐसे एक्ट के अनुसार रजिस्ट्रीकृत न की गई और जहाँ कि दस्तावेज 1871 की जुलाई के प्रथम दिन के पश्चात् निष्पादित की गई है वहाँ इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1871 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1877 या इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत न की गई अभिप्रेत है।

हपरेशा

- | | |
|--|---|
| 1 प्रस्तावना। | 2 स्थावर सम्पत्ति। |
| 3 दो रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों के मध्य परस्पर-विरोध। | 4 एक ही सम्पत्ति। |
| 5 विधिमान्य दस्तावेज। | 6 परस्पर विरोधी दस्तावेजों के मध्य प्रतिযোগिता। |
| 7 सूचना | 8 क्या कब्जा सूचना है। |
| 9 क्या रजिस्ट्रीकरण सूचना है। | 10 अभिकर्ता को सूचना। |
| 11 डिब्री या आदेश। | 12 उप धारा (2)। |
| 13 भागिक पालन। | 14 अन्य रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज। |
| 15 वाद के सम्बन्धित रहते हुए सम्पत्ति का अन्तरण। | 16 स्पष्टीकरण। |

व्याख्या

1. प्रस्तावना—अन्तरालों को एक दूसरे के विरुद्ध पूर्णिकता दिए जाने के सर्वथ में विधि का

मु थापित सिद्धान्त यह है कि पूर्ववर्ती अन्तरण को पश्चात्वर्ती अन्तरण पर पूर्विकता प्रदान की जाती है । यह सिद्धान्त बहुत ही स्पष्ट रूप से सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 48 में अन्तर्विष्ट है । धारा 48 निम्न प्रकार है :—

'48 अन्तरण द्वारा सृष्ट अधिकारों की पूर्विकता—जहां कि किसी व्यक्ति द्वारा भिन्न समयों पर अन्तरण द्वारा एक ही स्थावर सम्पत्ति में या पर अधिकार सृष्ट किया जाना तात्पर्यित है और ऐसे अधिकार सब अपने पूरे विस्तार तक एक साथ अस्तित्वयुक्त या प्रयुक्त नहीं हो सकते वहां पश्चात् सृष्ट हर एक अधिकार पूर्वतर अन्तरितियों को बाध्य करन वाली कोई विशेष सविदा या आरक्षण न हो तो पूर्व सृष्ट अधिकारों के अघ्यधीन रहेगा ।'

इस उपयुक्त सिद्धान्त के एकाधिकार अपवाद निम्न प्रकार हैं :—

1. यह कि इस अधिनियम की धारा 48 में यह उपबन्धित किया गया है कि इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत किसी निर्वसीयती दस्तावेज को ऐसी सम्पत्ति से सम्बन्धित किसी मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले उस समय पूर्विकता प्रदान की जाएगी जब मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में स्थावर सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान नहीं हो गया है ।

2. यह कि इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि भूमि सम्बन्धी कतिपय रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज यदि सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत है तो वह अपने में समाविष्ट सम्पत्ति के बारे में उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित हर अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले, जो डिमी या प्रादेश नहीं है, प्रभावी होगी चहे ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उसी प्रकृति की हो या न हो जैसी प्रकृति की रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज है ।

इस धारा के निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं :—

(1) यह कि दो दस्तावेजों का होना आवश्यक है । इनमें से एक दस्तावेज अरजिस्ट्रीकृत तथा दूसरी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज होनी चाहिए;

(2) यह कि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत होनी चाहिए;

(3) यह कि यदि अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज 1 जुलाई, 1871 से पूर्व एक ऐसे स्थान में तथा ऐसे समय निष्पादित की गई है जब 1964 का एक्ट सट्टा 16 या इन्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1866 प्रवृत्त था, उसका रजिस्ट्रीकरण ऐसे एक्ट के अनुसार सम्यक् रूप से नहीं कराया गया है और जहां कि दस्तावेज 1871 की जुलाई के प्रथम दिन के पश्चात् निष्पादित की गई है वहां इन्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1871 या इन्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1877 या इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत नहीं कराई गई है ;

(4) यह कि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), (ग) और (घ) में धारा 18 के खण्ड (क) और (ख) में वर्णित किस्मों की दस्तावेज हो ;

(5) यह कि रजिस्ट्रीकृत और रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज एक ही स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में हो ;

(6) यह कि अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज किसी ग्यायालय की डिमी या प्रादेश न हो ।

(7) यह कि चाहे अरजिस्ट्रीकृत और रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की प्रकृति एक ही प्रयथा भिन्न हो ।

इन समस्त शर्तों के पूर्ण हो जाने पर एक रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज एक अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले प्रभावी होगा । लेकिन ऐसी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज एक अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले

निम्नलिखित वेसो में प्रभावी नहीं होगी :—

(1) एव एमें पट्टे के सम्बन्ध में जिसे इस अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (1) के परन्तुक के अधीन राज्य सरकार से छूट प्राप्त है, या

(2) एक ऐसी दस्तावेज के सम्बन्ध में जिसका उल्लेख धारा 17 की उपधारा (2) में किया गया है, या

(3) एक ऐसी दस्तावेज के सम्बन्ध में जो इस अधिनियम के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त विधि के अधीन पूर्विक्ता न रखने वाली हो।

2 स्यावर सम्पत्ति— इस धारा में भ्रतविष्ट उपबन्धों से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि इस धारा के उपबन्ध ऐसी दस्तावेजों पर लागू होते हैं जो स्यावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में हो।¹ यह बात ऐसी दस्तवेजों के सम्बन्ध में नहीं है जिनका उल्लेख इस अधिनियम की धारा 48 में किया गया है।

3 दो रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों के मध्य परस्पर विरोध— इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू होते हैं जहाँ दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य होता है और उनमें से एक दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत होती है और दूसरी दस्तावेज अरजिस्ट्रीकृत। दूसरे शब्दों में इस धारा के उपबन्ध एक ऐसी दस्तावेज पर लागू नहीं होते जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। इसके प्रतिरिक्त जब किसी स्यावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में दोनों ही दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हैं तो उस स्थिति में ऐसी दस्तावेज को पूर्विक्ता प्रदान की जाएगी जिसके द्वारा पूर्व में किसी स्यावर सम्पत्ति में अधिकार, हब या हित अनरित किया गया है। विधि द्वारा यह अपेक्षित नहीं है कि पश्चात्वर्ती दस्तावेज को पूर्ववर्ती दस्तावेज पर इसलिए पूर्विक्ता प्रदान की जाए कि पश्चात्वर्ती दस्तावेज के निष्पादन के समय उस व्यक्ति को जिसके पक्ष में ऐसी पश्चात्वर्ती दस्तावेज निष्पादित की गई है, पूर्ववर्ती दस्तावेज का ज्ञान नहीं था।² जहाँ किसी स्यावर सम्पत्ति के बारे में दो दस्तावेज होते हैं और दोनों ही इस अधिनियम के अधीन सम्पूर्ण रूप में रजिस्ट्रीकृत हैं तो उस स्थिति में पूर्ववर्ती दस्तावेज को पश्चात्वर्ती दस्तावेज पर पूर्विक्ता प्राप्त होती है।³

4. एक ही सम्पत्ति इस धारा के उपबन्धों के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि जिन दस्तावेजों के मध्य परस्पर विरोध है वे एक ही स्यावर सम्पत्ति से सम्बन्धित हों।⁴ यह आवश्यक नहीं है कि एक ही स्यावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में दोनों दस्तावेज एक ही व्यक्ति द्वारा निष्पादित किए गए हों।⁵ दृष्टान्त के रूप में एक ही स्यावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में एक दस्तावेज स्वयं स्वामी के द्वारा तथा दूसरी दस्तावेज सम्पत्ति के स्वामी के अभिभक्तों द्वारा निष्पादित की जा सकती है। मुख्य बात स्यावर सम्पत्ति के एक होने के बारे में है न कि एक ही व्यक्ति द्वारा दो दस्तावेजों के निष्पादन के बारे में।⁶

5 विधिमन्व्य दस्तावेज— इस धारा के उपबन्धों के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि दोनों ही दस्तावेज दो विधिमान्य सव्यवहारों के सम्बन्ध में हों। जब एक सव्यवहार अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज द्वारा किया जाता है और दूसरा रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज द्वारा तब दोनों दस्तावेजों के मध्य परस्पर विरोध का प्रश्न उत्पन्न होता है। यह भी आवश्यक है कि दोनों ही दस्तावेज विधिमान्य हों। यदि अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज अविधिमान्य है तो उस स्थिति में दूसरी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज, यदि वह

1 जाधूनामदार बनाम बीछानामदार 12 इन्डियन बार 366।

2 मयग म्याथ यु बनाम मयग यान ग्लान 1 एल बी आर (1900-1902) 293।

3 बैचचननाथ सेठ बनाम रमिक लाज 10 इन्डियन बार 231।

4 डी के चौधरी बनाम ए. आई. आर चौधरी ए आई आर 1928 नु बर्ड-269, 30 मुम्बई एल आर 720।

5 गगाराम बनाम कानोरोरी आई एल आर 11 कलकत्ता-661।

6 कौनरिया बनाम नाना 5 मुम्बई एल आर 269।

विधिमान्य है, प्रभावी होगी और दोनों दस्तावेजों के मध्य कोई परस्पर विरोध का प्रश्न नहीं होगा।¹

6. परस्पर विरोधी दस्तावेजों के मध्य प्रतियोगिता—इस धारा के उपबन्धों के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि दो परस्पर विरोधी दस्तावेजों के मध्य प्रतियोगिता हो। दूसरे शब्दों में इस धारा के उपबन्ध ऐसी दो दस्तावेजों पर लागू नहीं होते जो एक दूसरे के रहते हुए प्रवृत्त हो सकती हो। दृष्टान्त के रूप एक बन्धक विलेख और एक विश्व विलेख के मध्य कोई प्रतियोगिता उस समय होने की संभावना नहीं है जब दोनों ही दस्तावेज इस अधिनियम के अधीन सम्पत्ति रूप से रजिस्ट्रीकृत करार गए हैं। प्रतियोगिता की संभावना उस समय हो सकती है जब एक दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो तथा दूसरा अरजिस्ट्रीकृत।²

7. सूचना—इस अधिनियम की धारा 48 में यह उपबन्धित किया गया है कि इस अधिनियम के अधीन सम्पत्ति रूप से रजिस्ट्रीकृत कोई भी निर्वसीयता दस्तावेज ऐसे किसी मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले प्रभावी ही होगा जिसके साथ या जिसके अनुसरण से सम्बन्धित स्थावर सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान हो गया है। सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान एक ऐसा तथ्य है जो बहुत ही महत्वपूर्ण है और ऐसी संपत्ति के सबंध में ऐसे कब्जे की सूचना प्रत्येक पश्चात्तर्वती क्रोता को मानी जाती है। इसी प्रकार एक पश्चात्तर्वती दस्तावेज को एक पूर्ववर्ती दस्तावेज पर अथवा पूर्ववर्ती किसी अन्तरण पर उस समय भी पूर्ववर्ती प्रदान नहीं की जा सकती जब ऐसे व्यक्ति को जिसके पक्ष में पश्चात्तर्वती दस्तावेज निष्पादित की गई है। ऐसे पश्चात्तर्वती दस्तावेज के निष्पादन के समय पूर्ववर्ती दस्तावेज या अन्तरण की सूचना थी। यह सूचना का सिद्धांत उतना ही महत्वपूर्ण है जितना स्थावर सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान। इस सूचना के सिद्धांत को इस धारा के उपबन्धों द्वारा निष्प्रभावी नहीं किया गया है।³

सूचना के सम्बन्ध में सुसंगत उपबन्ध सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 3 में अस्तित्व में है।

मदैव ही यह आवश्यक नहीं है कि पूर्ववर्ती अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज अथवा अन्तरण की सूचना स्वयं उस व्यक्ति को हो जिसके पक्ष में पश्चात्तर्वती दस्तावेज निष्पादित की गई है और रजिस्ट्रीकृत कराई गई है। यदि ऐसे व्यक्ति के अधिकारता या अभिवृत्ता को ऐसी सूचना है तो यह माना जाएगा कि ऐसी सूचना उस सम्बन्धित व्यक्ति को भी है।⁴ ऐसी सूचना के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह सम्बन्धित व्यक्ति या उसके अधिकारता को औपचारिक रूप से प्रदान की जाए।⁵ इस बात को साबित करने का भार सूत्र कि पश्चात्तर्वती दस्तावेज से सम्बन्धित व्यक्ति को पूर्ववर्ती अन्तरण की सूचना थी उस व्यक्ति पर है जो इस सम्बन्ध में अधिकृत करता है।⁶ यदि इस सम्बन्ध में कोई विश्वसनीय साक्ष्य प्रस्तुत नहीं जा सके तो रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले प्रबल होगी।⁷

8. क्या कब्जा सूचना है—जैसे ऊपर लिखा गया है, सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जा उन समस्त व्यक्तियों के लिए एक महत्वपूर्ण सूचना होती है जो सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई सव्यवहार करते हैं।⁸ पश्चात्तर्वती क्रोता के लिए यह आवश्यक है कि वह उस व्यक्ति के अधिकार, हक या हित के बारे में

1. कृष्ण स्वामी बनाम बिद्या रानी ए आई आर 1928 मद्रास-546।
2. डी के चौधरी बनाम ए आर. चौधरी ए आई आर. 1928 मुम्बई-269, 30 मुम्बई एल. आर. 720।
3. इण्डियाना बनाम सुराया आई एल आर 19 मद्रास-148 (एफ. बी) मन्दी बनाम हकीमूला आई एल. आर. 10 कलकत्ता 1073।
4. 2 इन्सू-एच टो एल सी. 204।
5. इन्सूतस इन्सूटी, पृष्ठ 33।
6. फरीदा बनाम जमशत राज ए आई आर. 1917 नागपुर-209।
7. सेठ गोन्दुहाह बनाम स्योराम 16 सी पी. एल आर. 95।
8. जगतसिंह बनाम काटी आई. एल. आर. 21 कलकत्ता-116।

पता लगाए जो संपत्ति पर काबिज है।¹ दूसरे शब्दों में संपत्ति पर बकाया एवं बहुत ही महत्वपूर्ण सूचना है।² प्रत्येक केस में ऐसी सूचना की पर्याप्तता क्या है, उस केस के तथ्यों एवं परिस्थितियों पर निर्भर करती है।³

9 क्या रजिस्ट्रीकरण सूचना है इस संबंध में उच्च न्यायालयों में न्यायिक मतभेद था कि क्या दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण संपत्ति पर बंधों की ही भांति उन मतस्त संपत्तियों को सूचना है जो संचालित संपत्ति के धारे में भविष्य में कोई संव्यवहार करते हैं। मुंबई एवं इलाहाबाद उच्च न्यायालयों ने इस प्रश्न का उत्तर सकारात्मक रूप से दिया⁴ जब कि कलकत्ता मद्रास और पंजाब उच्च न्यायालयों का उत्तर नकारात्मक था।⁵ इस मतभेद का सन् 1929 में संपत्ति प्रन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 3 में संशोधन कर दिए जाने के पश्चात् कोई महत्व नहीं है। संशोधित विधि के अनुसार दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उन समस्त व्यक्तियों का सूचना समझी जाती है जो भविष्य में ऐसी संपत्ति के संबंध में कोई संव्यवहार करते हैं। अतः संशोधित विधि में मुंबई और इलाहाबाद उच्च न्यायालयों के मत को उचित ठहराया है। यह स्थिति उन स्थानों के सम्बन्ध में लागू नहीं होती जहाँ संपत्ति प्रन्तरण अधिनियम प्रवृत्त नहीं है।

10 अभिकर्ता की सूचना इस संबंध में संपत्ति प्रन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 3 के अधीन अभिव्यक्ति सूचना के अधीन दिए गए स्पष्टीकरण-3 में अतिवृष्ट उपाय सुगम है। इस स्पष्टीकरण के अनुसार यदि किसी व्यक्ति के अभिकर्ता किसी तथ्य को उस कारबार के अनुक्रम में जिसके लिए वह तथ्य तात्त्विक है उस व्यक्ति की धार से काय करते हुए सूचना मिल जाती है तो यह संभ्रमा जाएगा कि उस तथ्य की सूचना उस व्यक्ति को थी। परन्तु यदि अभिकर्ता कपटपूर्वक तथ्य छुपा लेता है तो जहाँ तक कि उस व्यक्ति का संबंध है, जो उस कपट में पक्षकार था या अन्यथा उसका सञ्चालन करता था उसकी सूचना मालिक पर आरोपित नहीं की जाएगी।

अभिकर्ता को प्राप्त सूचना निम्नलिखित तथ्य साबित होने पर मालिक का सूचना समझी जाएगी —

(1) अभिकर्ता को दी गई सूचना अभिकर्ता की हैसियत में होने के समय में होनी चाहिए। यदि अभिकर्ता, सूचना के समय अभिकर्ता की हैसियत काम नहीं कर रहा था तो उसको मिली हुई सूचना मालिक को मिली हुई सूचना नहीं समझी जाएगी।⁶

(2) जिस कारोबार के संबंध में अभिकर्ता को नियुक्त किया गया है, सूचना यदि उस कारोबार से संबंधित हो तभी अभिकर्ता को सूचना मालिक को सूचना समझी जाएगी और यदि उसके विपरीत है तो वह मालिक को सूचना नहीं बही जा सकती।

11 डिफ़ी या आदेश इस धारा के उपाय न्यायालय की डिफ़ी या आदेश पर लागू नहीं होते।⁷ दूसरे शब्दों में यदि न्यायालय को किसी डिफ़ी या आदेश को रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया गया है तो ऐसे डिफ़ी या आदेश के मुकाबिले एक परचापूर्वकी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज प्रभावी नहीं होगा। इसका यह अर्थ नहीं है कि जिस डिफ़ी या आदेश का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक हो उसका रजिस्ट्रीकरण ही न कराया

1 माहाराज बनाम माधवचन्द आई एन आर 40 कलकत्ता-569।
 2 त्रेप्रसाद बनाम गिरधारी आई एन आर 70 इल ह बा-130 5 ए एल जे 112।
 3 इलाहाबाद बनाम कालुमन ए आई आर 1939 लाहौर-29 आई एन आर (1939) लाहौर 261।
 4 सुकाराम बनाम रामचन्द्र आई एल आर 11 मुंबई 314।
 5 जोशुआ बनाम खलादस चक आई एन आर 22 कलकत्ता-185।
 6 एनीलगास बनाम दयाल आई एल आर 31 मुंबई-566 (पी सी) 9 मुंबई एल आर 1062।
 7 मोनूरी बनाम जमोन्दहा आई एल आर 3 मद्रास 71।

जाए।¹ इस धारा में मात्र यह उपबधित किया गया गया है कि यदि एक अरजिस्ट्रीकृत डिक्ली या प्रादेश और एक पश्चात्पूर्ती रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज में परस्पर विरोध है तो उस स्थिति में अरजिस्ट्रीकृत डिक्ली या प्रादेश के मुकाबिले पश्चात्पूर्ती रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज प्रभावी नहीं होगी। यह आवश्यक है कि डिक्ली या प्रादेश रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के निष्पादन एवं रजिस्ट्रीकरण से पूर्व का हो।² यदि डिक्ली या प्रादेश पूर्वपूर्ती नहीं है तो उम स्थिति में ऐसी डिक्ली या प्रादेश के मुकाबिले रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज प्रभावी होगी।³ इस धारा के उपबन्धों से जिस डिक्ली या प्रादेश को अपवर्जित किया गया है वह स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में होने चाहिए।

12 उप-धारा (2) — उप धारा (2) में यह उपबधित किया गया है कि उपधारा (1) के उपबन्ध उन पट्टों के सम्बन्ध में लागू नहीं होते जिन्हें इस अधिनियम की धारा 17 की उप धारा (1) के पर-तुक के अधीन राज्य सरकार से छूट प्राप्त है। दृष्टान्त के रूप में यदि ऐसे अरजिस्ट्रीकृत पट्टे, जिसे छूट प्राप्त है, तथा पश्चात्पूर्ती रजिस्ट्रीकृत पट्टे के मध्य प्रतियोगिता है तो अरजिस्ट्रीकृत पट्टे के मुकाबिले रजिस्ट्रीकृत पट्टे को पूर्विकता प्राप्त नहीं होगी।⁴ इसी प्रकार यदि विषय सविदा और पश्चात्पूर्ती रजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख के मध्य प्रतियोगिता है तो विषय सविदा के मुकाबिले रजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख को पूर्विकता प्रदान नहीं की जाएगी।⁵

13 भागिक पालन जहां कोई व्यक्ति भागिक पालन की सविदा के अधीन सम्पत्ति पर कब्जा प्राप्त कर लेता है ता ऐसी सविदा के मुकाबिले एक पश्चात्पूर्ती रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को पूर्विकता प्रदान नहीं की जाएगी।⁶

14 ग्रन्थ रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज — अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को पूर्विकता प्रदान करने के सम्बन्ध में जो उपबन्ध है उसे सद्यप्रथम 1877 के रजिस्ट्रेशन एक्ट में स्थान दिया गया था। इससे पश्चात् इस बात पर न्यायिक मतभेद था कि क्या ऐसी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज में एक एसी दस्तावेज भी सम्मिलित है जिसका रजिस्ट्रीकरण सन् 1877 के पूर्व के अधिनियमों में कर या गया है। इस विवाद को समाप्त करने के लिए 1908 के रजिस्ट्रेशन एक्ट द्वारा इस धारा की उपधारा (2) में रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के सम्बन्ध में उपबन्ध जोड़ा गया। इसके पश्चात् रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों को वही स्थिति रहेगी जो सन् 1908 के पूर्व की थी।⁷

15. वाद के सम्बन्ध में रहते हुए सम्पत्ति का अन्वयण—वाद के सम्बन्ध में रहते हुए उस सम्पत्ति का अन्वयण अनुज्ञेय नहीं है जो वाद की विषयवस्तु है। इसी कारण यदि कोई वाद अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के आधार लाया जाता है तो वाद के दौरान ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया जा सकता। यदि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कराया जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण वाद में हुए निर्णय के अन्वयण में रहेगा।⁸

16 स्पष्टीकरण— इस स्पष्टीकरण की सर्वप्रथम 1871 के रजिस्ट्रेशन एक्ट द्वारा जोड़ा गया था। इसके उपबन्ध भूतलसी हैं। अत यदि किसी दस्तावेज को 1871 के रजिस्ट्रेशन एक्ट के अधीन

1 जेटी बाई नराम गिरधर बाई एल आर 20 मर्च-158।

2 केच बराम विनायक बाई एल आर 18 मर्च-35 (एक बी)।

3 दियालया बैंक लि बनाम शिमला बैंक लि बाई एल आर 8 दिसाहाबाद-23।

4 बनारस बनाम सोताराम ए बाई आर 1924 दिसाहाबाद-678, बाई एल आर 40 दिसाहाबाद-717।

5 वेदार बनाम दस्तावेज बाई एल आर 9 मद्रास-119 (एक बी)।

6 दशाहीम बनाम मुमुक ए बाई आर 1938 लाहौर-39, 171 बाई सी 265।

7 प्रचर समिति की रिपोर्ट दिनांक 22 दिसम्बर, 1901।

8 पौरवक बनाम वादिर बनन 1898 वी आर न 32 पृष्ठ 110।

रजिस्ट्रीकृत कराया गया है तो ऐसी दस्तावेज उस दस्तावेज के मुकाबिले प्रभावी होगी जो 1871 से पूर्व निष्पादित की गई है और जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है।¹

भाग II

रजिस्ट्रीकर्ता आफिसरो के कर्तव्यो और उनकी शक्तियो के विषय मे

(क) रजिस्ट्री की पुस्तको और अनुक्रमणिकाओ के विषय मे

51 रजिस्ट्री की पुस्तकें जो विभिन्न कार्यालयो मे रखी जाएगी—(1) एतस्मिन्-पश्चात् नामित विभिन्न कार्यालयो मे निम्नलिखित पुस्तकें रखी जाएगी, अर्थात्—

क—सब रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो मे—

पुस्तक 1 'स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित निर्वसीयती दस्तावेजो का रजिस्टर',

पुस्तक 2 'रजिस्ट्रीकरण से इन्कार करने के लिए कारणो का अभिलेख',

पुस्तक 3 "विलो और दत्तबग्रहण प्राधिकारो का रजिस्टर", और

पुस्तक 4 'प्रकीर्ण रजिस्टर',

ख—रजिस्ट्रारो के कार्यालयो मे—

पुस्तक 5 'विलो के निक्षेपो का रजिस्टर'।

(2) पुस्तक 1 मे धाराओ 17, 18 और 89 के अधीन रजिस्ट्रीकृत वे सब दस्तावेजो या ज्ञापन जो स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित हैं और विल नहीं है चढाई या फाइल की जाएगी।

(3) पुस्तक 4 मे धारा 18 के खण्ड (घ) और (च) के अधीन रजिस्ट्रीकृत वे सब दस्तावेजो, जो स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित नहीं है, चढाई जाएगी।

(4) जहा कि रजिस्ट्रार का कार्यालय उपरजिस्ट्रार के कार्यालय से समामेलित कर दिया गया है, वहा इस धारा मे की किसी भी बात से यह न समझा जाएगा कि वह पुस्तको के एक से अधिक सवर्ग के रखे जाने की अपेक्षा करती है।

व्याख्या

जब किसी भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाता है तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे रखी गई पुस्तको मे चढाया या फाइल किया जाता है। इस धारा मे उन पुस्तको का उल्लेख किया गया है जो रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे रखी जाती हैं। दस्तावेजो को उनको प्रकृति के अनुसार भिन्न भिन्न पुस्तको मे चढाई जाती हैं। पुस्तको मे चढाने या फाइल करने का काय प्रक्रिया से सम्बन्धित है। यदि किसी दस्तावेज को सुसगत पुस्तक मे चढ या या फाइल नहीं किया गया है तो ऐसी त्रुटि से दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमाम्यता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पडना।² इसका कारण यह है कि प्रक्रिया से सम्बन्धित किसी भी त्रुटि का निराकरण इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन अनुज्ञेय है।³

1. बोरपीर बनाम बर्डी आई एन आर 2 इलाहाबाद-431।

2. गिरीशचंद्र भोल के भामले मे ए आई आर 1936 कलकत्ता-212, 162 आई सी 650।

3. सत्रोत्र नाथ बनाम जतीत्रनाथ ए. आई आर 1935 पी सी 165 आई एन आर 63 कलकत्ता I।

52. दस्तावेज के उपस्थापित किए जाने पर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसरों के कर्तव्य —

(1) (क) दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किए जाने की तारीख, समय और स्थान और उसे उपस्थापित करने वाले हर व्यक्ति के हस्ताक्षर ऐसी हर दस्तावेज पर उसके उपस्थापित किए जाने के समय पृष्ठांकित किए जाएंगे;

(ख) ऐसी दस्तावेज के लिए रसीद रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उसे उपस्थापित करने वाले व्यक्ति को देगा; तथा

(ग) धारा 62 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अर्धधीन रहते हुए हर दस्तावेज की जो रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण की जाए, नकल उसके लिए विनियोजित पुस्तक में उसके ग्रहण के क्रमानुसार आवश्यक विलम्ब के बिना की जाएगी।

(2) ऐसी सब पुस्तकें ऐसे अन्तरालों पर और ऐसी रीति से, जैसे या जैसी कि महानिरीक्षक समय-समय पर विहित करे, अधिप्रमाणीकृत की जाएगी।

व्याख्या

इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए जब दस्तावेज उपस्थापित की जाती है तो ऐसे उपस्थापन के समय रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का यह कर्तव्य है कि वह दस्तावेज पर उपस्थापित किए जाने की तारीख समय और स्थान अंकित करे। उसका यह भी कर्तव्य है कि वह दस्तावेज पर उपस्थापित करने वाले हर व्यक्ति के हस्ताक्षर कराए। यदि उपस्थापित करने वाला व्यक्ति शिक्षित नहीं है और हस्ताक्षर करना नहीं जानता तो उस स्थिति में दस्तावेज पर उपस्थापित करने वाले व्यक्ति के अंगूठा का निशान लगवा लेना चाहिए। यह आवश्यक नहीं है कि दस्तावेज में वह तारीख अंकित की जाए जिस पर उसे निष्पादित किया गया है। उचित उपस्थापन के पश्चात् रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित प्रक्रिया में यदि कोई त्रुटि रह जाती है तो ऐसी त्रुटि का इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन निराकरण अनुज्ञेय है।¹

53. प्रविष्टियां क्रमवार रूप में संख्यांकित की जाएगी—हर एक पुस्तक में की सब प्रविष्टियां क्रमवार श्रेणियों में संख्यांकित की जाएगी जो श्रेणियां वर्ष के साथ प्रारम्भ और समाप्त होंगी; नई श्रेणी हर एक वर्ष के शुरु में प्रारम्भ होगी।

54. चालू अनुक्रमिकाएं और उनमें प्रविष्टियां—हर कार्यालय में, जिसमें एतस्मिन् पूर्व बर्णित पुस्तकों में से कोई भी रखी जाती है, ऐसी पुस्तकों की अन्तर्वस्तुओं की चालू अनुक्रमिका तैयार की जाएंगी और ऐसी अनुक्रमिकाओं में हर प्रविष्टि यावत्साध्य रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के उस दस्तावेज की, जिसमें वह प्रविष्टि सम्बन्धित है, नकल कर लेने या ज्ञापन फाइल कर लेने के अव्यवहित पश्चात् की जाएगी।

व्याख्या

इस धारा में पुस्तकों की अन्तर्वस्तुओं की चालू अनुक्रमिका तैयार करने तथा उनमें प्रविष्टियों के करने की बात बही गई। यदि इस सम्बन्ध में कोई त्रुटि रह जाती है तो उसमें दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ता।

1. शारदासिंह बनाम केनसिंह ए. आई. नार. 1955 एम. बी. 205; 1954 एम. बी. एन. जे. 1628।

55 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसरो द्वारा की जाने वाली क्रमशिकाएँ और उनकी अंतर्वस्तुएँ—(1) चार ऐसी अनुक्रमशिकाएँ सभी रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों में तैयार की जाएँगी और उनके नाम क्रमशः अनुक्रमशिका सख्याक 1, अनुक्रमशिका सख्याक 2 अनुक्रमशिका सख्याक 3 और अनुक्रमशिका सख्याक 4 होंगे।

(2) अनुक्रमशिका सख्याक 1 में पुस्तक सख्याक 1 में चढ़ाई गई हर दस्तावेज या फाइल किए गए ज्ञापन को निष्पादित करने वाले सब व्यक्तियों और ऐसी दस्तावेज या ज्ञापन के अधीन दावा करने वाले सब व्यक्तियों के नाम और अभिवर्णन अन्तर्विष्ट होंगे।

(3) अनुक्रमशिका सख्याक 2 में हर ऐसी दस्तावेज और ज्ञापन के सम्बन्ध में धारा 21 में वर्णित ऐसी विशिष्टया अन्तर्विष्ट होगी जिस के लिए महानिरीक्षक इस निमित्त समय समय पर निदेश दे।

(4) अनुक्रमशिका सख्याक 3 में, पुस्तक सख्याक 3 में चढ़ाई गई हर विल और प्राधिकार को निष्पादित करने वाले सब व्यक्तियों के और उनके अधीन नियुक्त क्रमशः निष्पादको और व्यक्तियों के नाम और अभिवर्णन और वसीयतकर्ता या दाता की मृत्यु के पश्चात् (न कि पूर्व), उसके अधीन दावा करने वाले सब व्यक्तियों के नाम और अभिवर्णन अन्तर्विष्ट होंगे।

(5) अनुक्रमशिका सख्याक 4 में, पुस्तक सख्याक 4 में चढ़ाई गई हर दस्तावेज को निष्पादित करने वाले सब व्यक्तियों के और उसके अधीन दावा करने वाले सब व्यक्तियों के नाम और अभिवर्णन अन्तर्विष्ट होंगे।

(6) हर एक अनुक्रमशिका में ऐसी अन्य विशिष्टया अन्तर्विष्ट होगी और वह ऐसे प्ररूप में तैयार की जाएगी जसी या जैसा महानिरीक्षक समय समय पर निर्दिष्ट करे।

56 X X X X

इस धारा को इण्डियन रजिस्ट्रेशन (अमेण्डमेण्ट) एक्ट, 1929 की धारा 2 के द्वारा निरसित किया गया।

57 रजिस्ट्रीकरण पदाधिकारी कुछ पुस्तकों और अनुक्रमशिकाओं का निरीक्षण करने देगे और प्रविष्टियों की प्रमाणित प्रतियाँ देंगे—(1) इस निमित्त देय फीस की पूर्ण अदायगी किये जाने की शर्त के अधीन रहते हुए पुस्तक सख्या 1 और 2 और पुस्तक सख्या 1 से सम्बद्ध अनुक्रमशिकाएँ ऐसे किसी व्यक्ति द्वारा सब समयों पर निरीक्षण के लिये खुली होंगी जो कि उनके निरीक्षण करने के लिये आवेदन करे और धारा 62 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए ऐसी पुस्तकों की प्रविष्टियों की प्रतियाँ ऐसी प्रतियों के लिये आवेदन करने वाले सब व्यक्तियों को दी जायेंगी।

(2) उन्ही उपबन्धों के अधीन रहते हुए पुस्तक सख्या 3 की और उससे सम्बद्ध अनुक्रमशिकाओं में की प्रविष्टियों की प्रतियाँ उन दस्तावेजों का, जिनसे कि ऐसी प्रविष्टि या सम्बद्ध है, निष्पादन करने वाले व्यक्तियों को या उनके अधिकारियों की और निष्पादकों की मृत्यु के पश्चात् (न कि उसके पूर्व) ऐसे प्रतियों के लिए आवेदन करने वाले किसी व्यक्ति को दी जायेंगी।

(3) उन्हीं उपबन्धों के अधीन रहते हुए पुस्तक सख्या 4 में की और उससे सम्बद्ध अनुक्रमणिकाओं में की प्रविष्टियों की प्रतियां उन दस्तावेजों को, जिनके प्रति कि ऐसी प्रविष्टियों क्रमशः निर्देश करती हैं, निष्पादित करने वाले या उसके अधीन दावा करने वाले किसी व्यक्ति को या उसके अभिकर्ता या प्रतिनिधि को दी जायेगी।

(4) पुस्तक सख्या 3 और 4 में की प्रविष्टियों के लिये इस धारा के अधीन अपेक्षित तलाशी केवल रजिस्ट्रीकरण पदाधिकारी द्वारा की जायेगी।

(5) इन धारा के अधीन दी गईं सब प्रतियां रजिस्ट्रीकरण पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित और मुद्रायुक्त की जायेंगी और मूल दस्तावेजों की अन्तर्वस्तुओं को सिद्ध करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होगी।

व्याख्या

इस धारा में कुछेक अनुक्रमणिकाओं के किसी भी व्यक्ति द्वारा सब समयों पर निरीक्षण किए जाने की बात कही गई है। ऐसा निरीक्षण करने से पूर्व सम्बन्धित व्यक्ति निरीक्षण करने के लिए आवेदन करेगा। इस धारा में पुस्तकों में दर्ज प्रविष्टियों की आवेदन पर प्रतियों के देने की बात कही गई है। दूसरे शब्दों में कोई भी व्यक्ति आवेदन करने पर तथा इस निमित्त फीस का सदाय करने पर न केवल अनुक्रमणिकाओं तथा उनमें दर्ज प्रविष्टियों का निरीक्षण कर सवेगा बल्कि उसकी प्रतियां भी प्राप्त कर सवेगा। उपधारा (2) में पुस्तक सख्याक 3 से सम्बन्धित अनुक्रमणिकाओं तथा उसमें की प्रविष्टियों की प्रतियों की बात कही गई है। धारा 51 में यह उपबन्धित किया गया है कि पुस्तक सख्याक 3 में विलो और दत्तकग्रहण प्राधिकारों को चढ़ाया या फाइल किया जाएगा। अतः विलो और दत्तकग्रहण प्राधिकारों के सम्बन्ध में प्रविष्टियों की प्रतियां तथा उनसे सम्बन्धित अनुक्रमणिकाओं की प्रतियां ऐसी दस्तावेजों के निष्पादकों या उनके अभिकर्ताओं को ही दी जाएगी। निष्पादकों की मृत्यु के पश्चात् ऐसी प्रविष्टियों की प्रतियां किसी भी ऐसे अन्य व्यक्ति को दी जा सकती हैं जो उन्हें प्राप्त करने के लिए आवेदन करता है। दूसरे शब्दों में विलो और दत्तकग्रहण प्राधिकारों के सम्बन्ध में प्रतियां उनके निष्पादकों के जीवनकाल में किसी अन्य व्यक्ति को नहीं दी जाएगी। जहां तक पुस्तक सख्याक 4 में की प्रविष्टियों की प्रतियों का प्रश्न है उन्हें सबधित दस्तावेज के निष्पादकों या ऐसी दस्तावेजों के अधीन दावा करने वाले व्यक्तियों या उनके अभिकर्ताओं या प्रतिनिधियों को दिया जा सकता है। उपधारा (5) में यह उपबन्धित किया गया है कि इस धारा के अधीन दी गईं सब प्रतियां रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित और मुद्रायुक्त की जाएंगी और मूल दस्तावेजों की अन्तर्वस्तुओं को साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होगी। लेकिन इस प्रकार की प्रतियों से दस्तावेज के निष्पादन का तथ्य अपने आप में साबित नहीं होता।¹

(ख) रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण करने पर प्रक्रिया के विषय में

58. रजिस्ट्रीकरण के लिए गृहीत दस्तावेजों पर पृष्ठांकित की जाने वाली विशिष्टियां—(1) रजिस्ट्रीकरण गृहीत हर दस्तावेज पर, जो डिग्री या आदेश की प्रति से भिन्न है या रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर की धारा 89 के अधीन भेजी गई प्रति न हो, निम्न-

1. पद्मनाथचारी बनाम बब्राभराज (1944) 2 एम. एल. जे. (बाघ-75)।

लिखित विशिष्टियाँ समय-समय पर पृष्ठांकित की जाएगी, अर्थात्—

(क) दस्तावेज के निष्पादन की स्वीकृत करने वाले हर व्यक्ति के हस्ताक्षर और अभिवर्णन और यदि ऐसा निष्पादन किसी व्यक्ति के प्रतिनिधि, समनुदेशित या अभिकर्ता द्वारा स्वीकृत किया गया है तो ऐसे प्रतिनिधि, समनुदेशित या अभिकर्ता के हस्ताक्षर और अभिवर्णन,

(ख) ऐसी दस्तावेज के प्रति निर्देश से इस अधिनियम के उपबन्धों में से किसी भी उपबन्ध के अधीन परोक्षित हर व्यक्ति के हस्ताक्षर और अभिवर्णन, तथा

(ग) दस्तावेज के निष्पादन के प्रति निर्देश से रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर की उपस्थिति में दिए गए धन का कोई सदाय या वस्तुओं का कोई भी परिदान और ऐसे निष्पादन के प्रति निर्देश से उसकी उपस्थिति में सम्पूर्ण प्रतिफल या उसके भाग की प्राप्ति की कोई स्वीकृति ।

(2) यदि दस्तावेज का निष्पादन स्वीकृत करने वाला कोई व्यक्ति उसे पृष्ठांकित करने से इन्कार करे तो वैसा होते हुए भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उसको रजिस्ट्रीकृत करेगा, किन्तु उसी समय ऐसे इन्कार का टिप्पण पृष्ठांकित कर देगा ।

व्याख्या

इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू होते हैं जब किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण कर लिया जाता है । रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज को ग्रहण करने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उस पर वे विशिष्टियाँ पृष्ठांकित करेगा जिनका उल्लेख उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), तथा (ग) में किया गया है रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह दस्तावेज की धर्मवस्तुओं को सवधित पक्षकारों को पढ़कर सुनाए ।¹ उपधारा (2) में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि दस्तावेज का निष्पादन स्वीकृत करने वाला कोई व्यक्ति उसे पृष्ठांकित करने से इन्कार करे तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करेगा, किन्तु उसी समय ऐसे इन्कार का टिप्पण पृष्ठांकित कर देगा । इस धारा में जिस पृष्ठांकन का उल्लेख किया गया है उसमें दर्ज बातों की सत्यता के बारे में एक खण्डनीय उपधारणा होती है ।² इस प्रकार के पृष्ठांकन में दस्तावेज का निष्पादन अपने आप में साक्षित नहीं होता ।³

59 पृष्ठांकन को रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा दिनांकित और हस्ताक्षरित किया जाना—रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उसी दस्तावेज से सम्बन्धित और उसी दिन उसकी उपस्थिति में धारा 52 और 58 के अधीन किए गए सब पृष्ठांकन पर तारीख डालेगा और अपने हस्ताक्षर करेगा ।

60 रजिस्ट्रीकरण का प्रमाण पत्र—(1) धाराओं 34, 35, 58 और 59 के उपबन्धों में से उन उपबन्धों का, जो रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की गई किसी दस्तावेज को लागू हैं, अनुपालन हो जाने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ऐसा प्रमाण, जिसमें

1 फुलचन्द बनाम लुषा आई एन आर 25 इलाहाबाद-358 ।

2 श्वोरसन बनाम अम्बुल करीम 1889 ए डब्ल्यू एन 142 ।

3 मिथिलास बनाम पतवत्री प्रसाद ए आई आर 1955 इलाहाबाद-573, 1955 ए एन जे 741 ।

'रजिस्ट्रीकृत' शब्द अन्तर्विष्ट हो उस पुस्तक के संख्याक और पृष्ठ के सहित, जिसमें उस दस्तावेज की नकल की गई है, उस पर पृष्ठांकित करेगा।

(2) ऐसा प्रमाण रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित, मुद्रांकित और दिनांकित किया जाएगा और तब वह यह साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होगा कि वह दस्तावेज इस अधिनियम द्वारा उपबन्धित रीति से सम्यक् रूप में रजिस्ट्रीकृत की गई है और धारा 59 में निर्दिष्ट पृष्ठांकनों में वर्णित तथ्य वैसे ही घटित हुए हैं जैसे कि उसमें वर्णित हैं।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना।
2. रजिस्ट्रीकरण।
3. सत्यता के सम्बन्ध में उपधारणा एवं सबूत।

ट्यारया

1 प्रस्तावना—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि जब रजिस्ट्रीकरण के लिए स्थापित की गई किसी दस्तावेज के साथ में इस अधिनियम की धाराओं 34, 35, 58, और 59 के मुबगन उपबंधों की पूर्ति हो जाती है तो उसके पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ऐसा प्रमाण, जिसमें "रजिस्ट्रीकृत" शब्द अन्तर्विष्ट हो उस पुस्तक के संख्याक और पृष्ठ सहित, जिसमें उस दस्तावेज की नकल की गई है, उस पर पृष्ठांकित करेगा। यह भी आवश्यक है कि ऐसा प्रमाण रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित, मुद्रांकित और दिनांकित किया जाएगा। ऐसा कर दिए जाने के पश्चात् ऐसा प्रमाण यह साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होगा कि वह दस्तावेज इस अधिनियम द्वारा उपबन्धित रीति से सम्यक् रूप में रजिस्ट्रीकृत की गई है और धारा 59 में निर्दिष्ट पृष्ठांकनों में वर्णित तथ्य वैसे ही घटित हुए हैं जैसे कि उसमें वर्णित हैं। इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्धों का उद्देश्य है कि दस्तावेजों के सम्बन्ध में कूटरचना को समाप्त किया जा सके।¹ सम्पत्ति से सम्बन्धित सध्ववहारा के क्षेत्र में भ्रमरता और निश्चिन्तता की स्थिति उत्पन्न करना इस धारा के उपबन्धों का उद्देश्य है।²

2. रजिस्ट्रीकरण—इस धारा में दिए गए प्रमाण 'रजिस्ट्रीकृत' का अर्थ यह है कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम द्वारा उपबन्धित रीति से सम्यक् रूप में किया गया है।³ इसका यह अर्थ नहीं है कि इस प्रकार के प्रमाण से दस्तावेज का निष्पादन साबित हो जाता हो।⁴ लेकिन इसके साथ ही इस प्रकार के प्रमाण और पृष्ठांकन से प्रथम द्रष्ट्या यह साबित होता है कि दस्तावेज का निष्पादन उसके निष्पादक ने किया था।⁵ इस धारा के अधीन दस्तावेज से रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में जो उप धारणा होती है उसका अर्थ उस साक्ष्य को प्रतिस्थापित करना नहीं होता जो साक्ष्य अधिनियम के अधीन दस्तावेज के निष्पादन को साबित करने के लिए आवश्यक होती है।⁶

3 सत्यता के सम्बन्ध में उपधारणा एवं सबूत—जैसा ऊपर लिखा गया है, इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में जो प्रमाण दिया जाता है वह यह साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य

1. बोरणा बेटी बनाम के बेटी 24 एम एल जे 644, 20 आई सी. 385।

2. वैजनाथ बनाम रवीन्द्रहाय आई एच. आर 18 कलकत्ता-556।

3. रणार्थर बनाम एच. एस. पट्ट 5 एम एल. जे. 221 (अनरल)।

4. कन्नडजी बनाम बी बी घोषरायन 7 सी एल. आर. 276।

5. गंगामुई देवी बनाम टी नाथ आई एल. आर. 33 कलकत्ता-537।

6. इन्द्रनाथ बनाम नरदाम ए आई आर. 19.7 राजस्थान-231।

होता है कि दस्तावेज इस अधिनियम द्वारा उपबधिन रीति से सम्यक रूप में रजिस्ट्रीकृत की गई है और धारा 59 में निर्दिष्ट पृष्ठांकनों में वर्णित तथ्य वैसे ही घटित हुए हैं जैसे उसमें वर्णित है।¹ इस सम्बन्ध में भी जो उप धारणा है वह खण्डनीय है।² दूसरे शब्दों में इस धारा के अर्थ में जो उपधारणा है वह रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समन की कार्यवाहियों की विधिमान्यता के सम्बन्ध में है।³

61 पृष्ठांकनों और प्रमाण पत्र की नकल की जाएगी और दस्तावेज लौटा दी जाएगी (1) धारा 59 और 60 में निर्दिष्ट और वर्णित पृष्ठांकनों और प्रमाण की नकल तदुपरि रजिस्ट्रीकरण पुस्तक के पार्श्व में की जाएगी और धारा 21 में वर्णित मानचित्र या रेखांक की (यदि कोई हो) नकल पुस्तक सख्यांक 1 में फाइल की जाएगी।

(2) दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के बारे में तदुपरि यह समझा जाएगा कि वह पूरा हो गया है और दस्तावेज तक उस व्यक्ति को, जिसने उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया था या ऐसे अन्य व्यक्ति को (यदि कोई हो) जैसा उसने धारा 52 में वर्णित रसीद में लिखित रूप में एतन्निमित्त नाम निर्दिष्ट किया है लौटा दी जाएगी।

द्वारया

इस अधिनियम की धारा 59 में कुछेक बातों के बारे में दस्तावेज पर पृष्ठांकन करने की बात कही गई है। धारा 60 में दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में प्रमाण की बात कही गई है। इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि पृष्ठांकनों और प्रमाण की नकल रजिस्ट्रीकरण पुस्तक से पार्श्व में की जाएगी और धारा 21 में वर्णित मानचित्र या रेखांक (यदि कोई हो) नकल पुस्तक सख्यांक 1 में फाइल की जाएगी। ऐसा किए जाने के पश्चात् यह समझा जाएगा कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण पूरा हो गया है और दस्तावेज तक उस व्यक्ति को, जिसने रजिस्ट्रीकरण के लिए उसे उपस्थापित किया था या ऐसे अन्य व्यक्ति को (यदि कोई हो) जैसा उसने धारा 52 में वर्णित रसीद में लिखित रूप में एतन्निमित्त नाम निर्दिष्ट किया है, लौटा दी जाएगी। धारा 60 और धारा 61 उपबन्ध आदेशात्मक हैं और उनका अनुपालन किया जाना चाहिए यदि इस सम्बन्ध कोई त्रुटि रह जाती है तो उसे प्रतियोगात्मक त्रुटि नहीं कहा जा सकता और इसलिए उसका निराकरण धारा 87 के अधीन अनुज्ञय नहीं है।⁴

62 जो भाषा रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को अज्ञात है उसमें लिखी दस्तावेज को उपस्थापित करने पर प्रक्रिया—

(1) जबकि दस्तावेज धारा 19 के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जाए तब वह अनुवाद उसके मूल की प्रकृति वाली दस्तावेजों के रजिस्टर में उतार लिया जाएगा और धारा 19 में निर्दिष्ट प्रति के सहित रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में फाइल किया जाएगा।

(2) धारा 59 और 60 में क्रमशः वर्णित पृष्ठांकनों और प्रमाण को मूल पर लिखा जाएगा और धाराओं 57, 64 65, और 66 द्वारा अपेक्षित प्रतियाँ और ज्ञापन बनाने के लिए अनुवाद को ऐसे बरता जाएगा मानो वह मूल हो।

1. पामा बनाम गोविन्द 9 बी एल आर 401।

2. जराया धुयाप्पा बनाम गोविन्द ए आई आर 1956 मुम्बई-625।

3. धमदास बनाम काजीनाथ ए आई आर 1959 कचकत्ता 243 1958 बी एल जे 123।

4. दोरमा शाट बनाम बी के शाट ए आई आर 1963 मैसूर-332।

63 शपथ दिलाने और कथनों के सार को अभिलिखित करने की शक्ति—

(1) हर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर इस अधिनियम व उपवन्धों के अधीन अपने द्वारा परीक्षित किसी भी व्यक्ति को स्वविवेक में शपथ दिला सकता है।

(2) हर ऐसा आफिसर हर ऐसे व्यक्ति द्वारा किए गए कथन के सार का टिप्पण स्वविवेक में अभिलिखित कर सकेगा और ऐसा कथन उसे पढ़कर सुनाया जाएगा या (यदि वह ऐसी भाषा में लिखा गया हो जिसमें ऐसा व्यक्ति परिचित नहीं है तो) उसका भाषान्तरण उससे ऐसी भाषा में किया जाएगा जिससे वह परिचित है और यदि वह ऐसे टिप्पण की शुद्धता को स्वीकृत करे तो वह रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।

(3) ऐसे हस्ताक्षरित ऐसा हर टिप्पण यह साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होगा कि उसमें अभिलिखित कथन उन व्यक्तियों द्वारा और उन परिस्थितियों में अभिलिखित किए गए थे जो उसमें कथित हैं।

(ग) उपरजिस्ट्रार के विशेष कर्तव्य

64 जहां कि दस्तावेज कई उपजिलों में की भूमि से सम्बन्धित है वहां प्रक्रिया— हर उपरजिस्ट्रार ऐसी स्थावर से जो पूर्णतः उसके अपने उपजिले में स्थित नहीं है सम्बन्धित निवसीयता दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर उसका और उस पर के पृष्ठांकन और प्रमाण (यदि कोई हो) का ज्ञापन तैयार करेगा और जिस रजिस्ट्रार के वह स्वयं अधीनस्थ है उसका अधीनस्थ हर अन्य उस उपरजिस्ट्रार को भेजेगा जिसके उपजिले में ऐसी सम्पत्ति का कोई भाग स्थित है और ऐसा उपरजिस्ट्रार अपनी पुस्तक सख्याक 1 में उस ज्ञापन को फाइल करेगा।

व्याख्या

यदि स्थावर सम्पत्ति एक से अधिक उपजिलों में स्थित होती है तो सम्बन्धित पक्षकार उस समस्त सम्पत्ति के बारे में किसी भी एक उप जिले के उप रजिस्ट्रार के कार्यालय में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करवा सकते हैं। ऐसी स्थिति में हर उपरजिस्ट्रार सम्बन्धित निवसीयता दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर उसका और उस पर के पृष्ठांकन और प्रमाण (यदि कोई हो) का ज्ञापन तैयार करेगा और उसे हर अन्य उप उप रजिस्ट्रार को भेजेगा जिसके उपजिले में ऐसी सम्पत्ति का कोई भाग स्थित है और ऐसा उपरजिस्ट्रार अपनी पुस्तक सख्याक 1 में उस ज्ञापन को फाइल करेगा। यह बात ध्यान रखने योग्य है कि धारा 64 के उपबन्ध उस केस में लागू नहीं होते जब स्थावर सम्पत्ति का कोई भाग ऐसे जिले या उप जिले में स्थित होता है जहां यह अधिनियम प्रवृत्त नहीं है।¹

65 जहां कि दस्तावेज कई जिलों में की भूमि से सम्बन्धित है वहां प्रक्रिया—

(1) हर उपरजिस्ट्रार एक से अधिक जिलों में स्थित स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित निवसीयता दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर उसकी और उस पर के पृष्ठांकन और प्रमाण की (यदि कोई हो) प्रति, धारा 21 में वर्णित मानचित्र या रेखांक की (यदि कोई हो) प्रति सहित उस जिले से, जिसमें उसका अपना उपजिला स्थित है भिन्न हर एक ऐसे जिले के रजिस्ट्रार को भी भेजेगा जिसमें ऐसी सम्पत्ति का कोई भाग स्थित है।

¹ गोपाल बनारस बनारस आई एन नार 25 नुम्बर्-50।

(2) रजिस्ट्रार उसकी प्राप्ति पर दस्तावेज की प्रति और मानचित्र या रेखांक की (यदि कोई हो) प्रति अपनी पुस्तक सख्याक 1 में फाइल करेगा और दस्तावेज का ज्ञापन अपने अधीनस्थ उन उप रजिस्ट्रारों में से हर एक को अग्रपिपित करेगा जिसके उपजिले में ऐसी सम्पत्ति का कोई भी भाग स्थित है और हर उप रजिस्ट्रार जिसे ऐसा ज्ञापन प्राप्त हुआ है, उसे अपनी पुस्तक सख्याक 1 में फाइल करेगा।

व्याख्या

इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू होते हैं जब स्यावर सम्पत्ति एक से अधिक ऐसे जिलों में स्थित होनी है जहां वह अधिनियम प्रवृत्त है। उस स्थिति में सम्बन्धित ज्ञापन सम्बन्धित जिले के रजिस्ट्रार को भी भेजा जाता।¹

(घ) रजिस्ट्रार के विशेष कर्तव्य

66 भूमि से सम्बन्धित दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् प्रक्रिया—(1) स्यावर सम्पत्ति से सम्बन्धित किसी भी निर्वसीयती दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर रजिस्ट्रार ऐसी दस्तावेज का ज्ञापन अपने अधीनस्थ ऐसे हर एक उप रजिस्ट्रार को अग्रपिपित करेगा जिसके उपजिले में ऐसी सम्पत्ति का कोई भी भाग स्थित है।

(2) रजिस्ट्रार ऐसी दस्तावेज की प्रति, धारा 21 में वर्णित मानचित्र या रेखांक की (यदि कोई हो) प्रति के सहित हर अन्य रजिस्ट्रार को भी अग्रपिपित करेगा जिसके जिले में ऐसी सम्पत्ति का कोई भाग स्थित है।

(3) ऐसा रजिस्ट्रार ऐसी कोई भी प्रति प्राप्त होने पर उसे अपनी पुस्तक सख्याक 1 में फाइल करेगा और प्रति का ज्ञापन भी अपने अधीनस्थ उन उप रजिस्ट्रारों में से हर एक को भेजेगा जिनके उपजिले में सम्पत्ति का कोई भी भाग स्थित है।

(4) ऐसा हर उप रजिस्ट्रार जिसे इस धारा के अधीन कोई ज्ञापन प्राप्त हुआ है उसे अपनी पुस्तक सख्याक 1 में फाइल करेगा।

67 धारा 30 की उपधारा (1) के अधीन रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् प्रक्रिया—धारा 30 की उपधारा (2) के अधीन किसी भी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर ऐसी दस्तावेज की और उस पर के पृष्ठांकनों और प्रमाण की प्रति ऐसे हर रजिस्ट्रार को अग्रपिपित की जाएगी जिसके जिले में उस सम्पत्ति का कोई भाग स्थित है जिससे ऐसी लिखित सम्बन्धित है और ऐसी प्रति को प्राप्त करने वाला रजिस्ट्रार धारा 66 की उपधारा (1) में उसके लिए विहित प्रक्रिया का अनुसरण करेगा।

(ङ) रजिस्ट्रारों और महानिरीक्षकों की नियन्त्रक शक्तियों के विषय में

68 उप रजिस्ट्रारों का अधीक्षण और नियन्त्रण करने की रजिस्ट्रारों की शक्ति—(1) हर उप रजिस्ट्रार अपने पद के कर्तव्यों का उस जिले के रजिस्ट्रार के अधीक्षण और नियन्त्रण के अधीन पालन करेगा जिसमें ऐसे उप रजिस्ट्रार का कार्यालय स्थित है।

1 मधुप्रसाद बनाम चन्द्रनारायण ए आई नार 1921 की सी 8, आई एल नार 48 कलकत्ता-504।

(2) हर रजिस्ट्रार को यह प्राधिकार होगा कि वह (चाहे परिवाद पर या अन्यथा) इस अधिनियम से सगत कोई भी ऐसा आदेश निकाले जैसा वह अपने अधीनस्थ किसी भी उपरजिस्ट्रार के किसी भी कार्य या लोप के बारे में या ऐसी पुस्तक या कार्यालय विषयक, जिसमें कोई भी दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत की गई है किसी भी गलती की परिशुद्धि के बारे में ठीक समझे।

69 रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों का अधीक्षण करने और नियम बनाने की महानिरीक्षक की शक्ति—(1) महानिरीक्षक राज्य सरकार के अधीन राज्यक्षेत्र में के सब रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों पर साधारण अधीक्षण का प्रयोग करेगा, और—

(क) पुस्तकों, कागजों और दस्तावेजों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उपबन्ध करने वाले,

(ख) यह घोषणा करने वाले कि हर एक जिले में कितन भाषाओं की वास्तव यह समझा जाएगा कि वे उस जिले में साधारणतः प्रयुक्त होती हैं,

(ग) यह घोषणा करने वाले कि धारा 21 क अधीन कौन से प्रादेशिक खण्ड मान्य किए जाएंगे,

(घ) क्रमशः धाराओं 25 और 34 के अधीन अधिरोपित जुमानों की रकम विनियमित करने के लिये,

(ङ) धारा 63 द्वारा रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर में निहित विवेक के प्रयोग का विनियमन करने वाले,

(च) उस प्ररूप का, जिसमें रजिस्ट्रीकर्ता आफिसरों को दस्तावेजों के ज्ञापन बनाने हैं, विनियमन करने वाले,

(छ) रजिस्ट्रारों और उपरजिस्ट्रारों द्वारा अपने-अपने कार्यालयों में धारा 51 के अधीन रखी जाने वाली पुस्तकों के अधिप्रमाणीकरण का विनियमन करने वाले,

(ज) उस रीति का, जिसमें धारा 88 की उपधारा (2) में निर्दिष्ट लिखत रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकेंगी, विनियमन करने वाले,

(झ) उन विशिष्टियों को, जो क्रमशः अनुक्रमणिकाओं 1, 2, 3 और 4 में अन्तर्विष्ट की जानी हैं, घोषित करने वाले;

(झ) उन अवकाश दिनों को घोषित करने वाले, जो रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में मनाए जाएंगे, तथा

(ञ) रजिस्ट्रारों और उपरजिस्ट्रारों की कार्यवाहियों का साधारणतः विनियमन करने वाले,

ऐसे नियम, जो इस अधिनियम से सगत हों, समय समय पर बनाने की उसे शक्ति प्राप्त होगी।

(2) ऐसे बनाए गए नियम राज्य सरकार के अनुमोदन के लिए निवेदित किए जाएंगे और अनुमोदित किए जाने के पश्चात् वे शासकीय राजपत्र में प्रकाशित किए जाएंगे और प्रकाशन पर ऐसा प्रभाव रखेंगे मानो वे इस अधिनियम में अधिनियमित कर दिए गए हों।

70 जुमाने का परिहार करने की महानिरीक्षक की शक्ति ।

महानिरीक्षक धारा 25 या धारा 34 के अधीन उद्ग्रहीत किसी जुमाने और समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम के बीच के अन्तर का पूरा या भागत् परिहार भी स्वविवेक के प्रयोग में कर सकेगा ।

भाग 12

रजिस्ट्रीकरण से इन्कार के विषय में

71 रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार के लिए कारणों को अभिलिखित किया जाएगा-

(1) इस आधार पर के सिवाय कि वह सम्पत्ति, जिसमें दस्तावेज सम्बन्धित है, उसके अपने उपजिले में स्थित नहीं है, दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाला हर उप रजिस्ट्रार इन्कार या आदेश करेगा और अपनी पुस्तक सरयारू 2 में ऐसे आदेश के अपने कारणों को अभिलिखित करेगा और दस्तावेज पर "रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया गया" शब्द पृष्ठांकित करेगा, और ऐसे अभिलिखित कारणों की प्रति, दस्तावेज को निष्पादित करने वाले या उससे व्युत्पन्न अधिकार के अधीन दावा करने वाले किसी भी व्यक्ति के आवेदन पर उसे सदाय के विना और अनावश्यक विलम्ब के विना देगा ।

(2) यदि और जब तक दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण एतस्मिन्पश्चात् अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधीन किया जाना निर्विष्ट न किया जाए, कोई भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ऐसे पृष्ठांकित दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत न करेगा ।

व्याख्या

इस धारा में एक ऐसी स्थिति का उल्लेख किया गया गया है जिसमें उप रजिस्ट्रार दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाला आदेश करता है । इस धारा के उपबन्ध उस स्थिति में लागू नहीं होते जब उप रजिस्ट्रार इन्कारी का आदेश इस आधार पर करता है कि वह सम्पत्ति जिससे दस्तावेज सम्बन्धित है, उसके अपने उपजिले में स्थित नहीं है । इस धारा के अधीन जब इन्कारी का आदेश किया जाता है तो उपरजिस्ट्रार को निम्नलिखित कदम उठाने पड़ते हैं -

(1) यह कि वह ऐसे इन्कारी के आदेश के सम्बन्ध में अपनी पुस्तक सख्यांक 2 में उन कारणों को अभिलिखित करेगा,

(2) यह कि दस्तावेज पर 'रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया गया' शब्द पृष्ठांकित करेगा,

(3) यह कि ऐसे अभिलिखित कारणों की प्रति, दस्तावेज को निष्पादित करने वाले या उससे व्युत्पन्न अधिकार के अधीन दावा करने वाले किसी भी व्यक्ति के आवेदन पर उसे सदाय के विना और अनावश्यक विलम्ब के देगा ।

उपधारा (2) में यह उपबन्धित किया गया है कि जब रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देता है तो उस स्थिति में वह ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उस समय तक पुनः प्रतिगृहीत नहीं करेगा जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण एतस्मिन्पश्चात् अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधीन किया जाना निर्विष्ट न किया जाए । इस प्रकार का निदेश रजिस्ट्रार द्वारा इस अधिनियम की धारा 72 के अधीन दिया जा सकता है । इस सम्बन्ध में किसी वाद के सत्यता करने का प्रश्न नहीं उठता ।¹

1 भगवान सिंह बनाम चदाबनम आई एन. आर 3 इलाहाबाद-397 ।

72 निष्पादन के प्रत्याख्यान से भिन्न आधार पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाले उपरजिस्ट्रार के आदेशों की रजिस्ट्रार को अपील (1) जहाँ कि निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर इन्कार किया गया है वहाँ के सिवाय दस्तावेज को रजिस्ट्रार के लिए (चाहे ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो या वैकल्पिक हो) ग्रहण करने से इन्कार करने वाले उपरजिस्ट्रार के आदेश व विरुद्ध अपील उस रजिस्ट्रार को होगी जिसके ऐसा उपरजिस्ट्रार अधीनस्थ है यदि ऐसे रजिस्ट्रार को वह उस आदेश की तारीख से तीस दिन के अन्दर की गई हो, और रजिस्ट्रार ऐसे आदेश को उलट सकेगा या परिवर्तित कर सकेगा।

(2) यदि रजिस्ट्रार का आदेश दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाता निदिष्ट रहे और ऐसे आदेश के किए जाने के पश्चात् तीस दिन के अन्दर वह दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की जाए तो उपरजिस्ट्रार उस आदेश का पालन करेगा और तदुपरि धारा 58, 59 और 60 में विहित प्रक्रिया का यावत्साध्य अनुसरण करेगा, और ऐसा रजिस्ट्रीकरण ऐसे प्रभाव होगा मानो वह दस्तावेज उस समय रजिस्ट्रीकृत कर ली गई थी जब कि रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रथम बार सम्यक् रूप से उपस्थापित की गई थी।

रूपरेखा

- 1 प्रस्तावना।
- 2 रजिस्ट्रार।
- 3 अपील।

व्याख्या

1 प्रस्तावना इस धारा में निष्पादन के प्रत्याख्यान से भिन्न आधार पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाले उपरजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार को अपील करने की बात कही गई है। दूसरे शब्दों में इस धारा के उपबन्ध उस स्थिति में लागू नहीं होते¹ जब उपरजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने का आदेश दस्तावेज के निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर किया है। ऐसी स्थिति में इस अधिनियम की धारा 73 के उपबन्ध लागू होते हैं।² इस धारा के अधीन एक बात ध्यान में रखनी चाहिए कि इसके उपबन्ध उस समय भी लागू नहीं होते जब उपरजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत कर लेता है और उसका रजिस्ट्रीकरण कर देता है।³ इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू होते हैं जब उपरजिस्ट्रार निम्नलिखित केषों में रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाला आदेश देता है —

- (1) जब सम्पत्ति का वयान सम्पत्ति को पहचान के लिए पर्याप्त नहीं है। (धारा 21 व धारा 22)।
- (2) जब दस्तावेज को उसके निष्पादन की तारीख चार मास के पश्चात् उपस्थापित किया जाता है। (धारा 23)।
- (3) जब धारा 25 के अधीन अधिरोपित जुमाने की रकम का सदाय नहीं किया जाता। (धारा 25)।

1 जकाजी गेव वनाम तार्दनाशा की की ए आई वार 1914 कलकत्ता-183, 20 आई सी 661।

2 अनिया देवी वनाम मोनी ए आई वार 1918 कलकत्ता-225 41 आई सी 57।

3 पादर मिह वनाम चैनमिह ए आई वार 1955 एम की 205।

- (4) जब दस्तावेज को समुचित रजिस्ट्रीकर्ता अधिकार के समक्ष उपस्थापित नहीं किया जाता। (धारा 28)।
- (5) जब रजिस्ट्रीकरण फॉस का सदाय नहीं किया जाता।
- (6) जब दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उचित व्यक्ति द्वारा उपस्थापित नहीं किया जाता (धारा 32)।
- (7) जब सम्बन्धित व्यक्ति अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष उपसजात न हो। (धारा 34)।
- (8) जब सम्बन्धित व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को अप्राप्तवय, जड या पागल प्रतीत होता हो (धारा 33)।

2 रजिस्ट्रार— उपधारा (1) में यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रार, उपरजिस्ट्रार द्वारा दिए गए इन्कार के आदेश को उलट सकता है या परिवर्तित कर सकता है।¹ यदि इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए निदेश देता है तो ऐसी आदेश के किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपरजिस्ट्रार के समक्ष सम्यक् रूप से उपस्थापित किया जाना चाहिए। ऐसे उपस्थापन के पश्चात् उपरजिस्ट्रार रजिस्ट्रार के निदेश का पालन करेगा और तदुपरि धारा 58, 59 और 60 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करेगा। ऐसा रजिस्ट्रीकरण ऐसे प्रभावो होगा मानो वह दस्तावेज उस समय रजिस्ट्रीकृत कर लो गई थी जबकि वह रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रथम बार सम्यक् रूप से उपस्थापित की गई थी।

3 अपील— उपधारा (1) में यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाले उपरजिस्ट्रार के आदेश की तारीख से 34 दिन के अन्दर रजिस्ट्रार के समक्ष अपील की जानी चाहिए। यदि किसी व्यक्ति की अपील भी प्रस्वीकार कर दी जाती है तो इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन वाद सन्स्थित किया जा सकता है।² यह आवश्यक है कि न्यायालय में वाद सन्स्थित करने से पूर्व इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार को अपील की जानी चाहिए।³

73 जहां कि उपरजिस्ट्रार ने निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया है वहां रजिस्ट्रार से आवेदन (1) जबकि उपरजिस्ट्रार ने दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इस आधार पर इन्कार किया है कि ऐसे किसी व्यक्ति ने, जिसकी बावत यह तात्पर्यित है कि वह उस द्वारा निष्पादित की गई है या उसके प्रतिनिधि या समनुदेशिनी ने उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है तब ऐसी दस्तावेज के अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति या उसका प्रतिनिधि, समनुदेशिनी या पूर्वोक्त जैसा प्राधिकृत अभिकर्ता इन्कार के आदेश के किए जाने के पश्चात्, तीस दिन के अन्दर उस रजिस्ट्रार से, जिसके ऐसा उपरजिस्ट्रार अधीनस्थ है इस उद्देश्य से आवेदन कर सकेगा कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कराने के अपने अधिकार को यह व्यक्ति स्थापित करे।

(2) ऐसा आवेदन लिखित होगा और धारा 71 के अधीन अभिलिखित कारणों की प्रति उसके साथ होगी और आवेदन में के कथन आवेदक द्वारा रीति से सत्यापित किए जाएंगे जो वादपत्रों के सत्यापन के लिए विधि द्वारा अपेक्षित है।

1 सखत सास बनाम मुहम्मद मुखराज ए आई आर 1940 अचय-318, 188 आई सी 666।

2 उमेशचन्द्र बन म एन बनू 54 आई सी 562, 24 सी इन्डिय एम 304।

3 सलामोतला बनाम अहमरनिष ए आई आर 1931 कलकत्ता-664 आई एल आर 58 कलकत्ता-681।

रूपरेखा

- | | |
|----------------|----------------------------------|
| 1 प्रस्तावना । | 2 निष्पादन का प्रत्याख्यान । |
| 3 धारा 32 । | 4 उप धारा (2) के अधीन प्रावेदन । |
| 5 प्रावेदन । | |

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा के निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं —

(1) यह कि जहाँ उपरजिस्ट्रार ने निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर रजिस्ट्रीकरण करने

से इन्कार किया है ।

(2) यह कि जब किसी व्यक्ति ने, जिसकी बाबत यह तात्पर्य है कि दस्तावेज उसके द्वारा निष्पादित की गई है या उससे प्रतिनिधि या समनुदेशिता ने उर के निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है ।

(3) यह कि जब दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कराने के अपने अधिकार को ऐसी दस्तावेज के अधीन द या करने वाला कोई भी व्यक्ति या उसका प्रतिनिधि, समनुदेशिता या पूर्वोक्त जैसा प्राधिकृत अभिकर्ता स्थापित करना चाहता है ।

(4) यह कि जब ऐसे अधिकार को स्थापित करने वाला व्यक्ति इस उद्देश्य से उस रजिस्ट्रार से, जिसके ऐसा उपरजिस्ट्रार अधीनस्थ है प्रावेदन करता है ।

(5) यह कि जब ऐसा प्रावेदन इन्कार के प्रादेश दिए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर किया जाता है ।

(6) यह कि जब ऐसा प्रावेदन लिखित में और धारा 71 के अधीन प्रभिलिखित कारणों की प्रति के साथ किया जाता है और उसमें के कथनों को प्रावेदन द्वारा उस राति में सत्यापित किया जाता है जो बाद पत्रों के सत्यापन के लिए विधि द्वारा अपेक्षित है ।

2 निष्पादन का प्रत्याख्यान दस्तावेज के निष्पादन के प्रत्याख्यान के सम्बन्ध में सुसंगत उपबन्ध धारा 34 व धारा 35 में अन्तर्विष्ट है । धारा 34 के प्रारम्भ में ही यह स्पष्ट कर दिया गया है उस धारा के उपबन्ध इस अधिनियम की कुल्लेख धाराओं में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधधीन होंगे ।¹ इससे इससे यह उपदेशित होता है कि दस्तावेज के निष्पादन का प्रत्याख्यान एक ऐसे आधार पर भी सम्भव है जो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष किए गए प्रत्याख्यान से भिन्न हो ।²

3 धारा 32 - धारा 32 में उन व्यक्तियों का उल्लेख किया गया है जिनके द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के निरूपस्थापित की जाती है । इस धारा में उन व्यक्तियों का उल्लेख किया गया है जिनके द्वारा निष्पादन का प्रत्याख्यान किया जाता है । अतः इस धारा में वर्णित व्यक्ति धारा 32 में वर्णित व्यक्तियों में सम्मिलित हैं । इसके प्रतिरिक्त धारा 32 के उपबन्ध दस्तावेज के उपस्थापन के तबथ में हैं जब कि इस धारा के अधीन कोई प्रावेदन न केवल व्यक्तिशः बल्कि डाक के द्वारा भी प्रस्तुत किया जा सकता है ।³

4 उपधारा (2) व अधीन प्रावेदन उपधारा (2) के अधीन प्रावेदन उन व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिनका उल्लेख उप धारा (1) में किया गया है यदि ऐसा प्रावेदन अभिकर्ता द्वारा किया जाता है तो ऐसे अभिकर्ता को धारा 33 के अधीन यणित रीति में निष्पादन और अधि-प्रमाणित मुस्तारनामों द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत किया जाना चाहिए ।³ एक प्रमाणपत्र पत्नी के सम्बन्ध में ऐसा प्रावेदन उसके पति द्वारा किया जा सकता है ।²

1 राजाचरण बनाम सी एस आई एल नं० 5 कलकत्ता-445 ।

2 बिजूरी बिनामी बनाम बैरुन्मा ए आई नं० 1933 मद्रास-407, 142 आई सी 646 ।

3 उपधारा 1 ।

5. **आवेदन** - इस धारा के अधीन जिस आवेदन का उल्लेख किया गया है उसे इफ्तारी के प्रदेश के लिए जाने के पश्चात् 30 दिन के अंदर किया जाना चाहिए यह 30 दिन की कालावधि उस दिन से सगणित की जाती है जिसकी ऐसे आदेश की सम्बन्धित व्यक्ति को सूचना प्राप्त होती है।¹ यदि आदेश सम्बन्धित व्यक्ति के समक्ष ही दिया गया है तो यह कालावधि उसी दिन से सगणित की जाती है जिस दिन आदेश किया गया है। यदि 30 दिन के पश्चात् आवेदन किया जाता है और इन प्राधार पर रजिस्ट्रार उसे अस्वीकृत कर देता तो उस स्थिति में इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन कोई वाद सन्निहित नहीं किया जा सकता।² इस धारा के अधीन किसी तकनीकी आधार पर आवेदन को रजिस्ट्रार द्वारा अस्वीकृत नहीं किया जाना चाहिए। यदि आवेदन आवेदक की अनुपस्थिति के कारण खारिज किया जाता है तो रजिस्ट्रार ऐसे आवेदन को समुचित परिस्थितियों में प्रत्यावर्तित कर सकता है।³

74 ऐसे आवेदन पर रजिस्ट्रार की प्रतिक्रिया ऐसे मामले में और जहाँ कि पूर्वोक्त जैसा प्रत्याख्यान रजिस्ट्रार के समक्ष ऐसी दस्तावेज के बारे में किया गया है, जो उसने समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की गई है वहाँ भी रजिस्ट्रार यावत् मुविधापूर्वक शीघ्र इस बात की जांच करेगा कि -

(क) क्या वह दस्तावेज निष्पादित की गई है;

(ख) क्या तत्समय प्रवृत्त विधि की अपेक्षाएँ, यथास्थिति, आवेदक की ओर से या उस व्यक्ति की ओर से, जिसने रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज उपस्थापित की है ऐसे अनुपालित कर दी गई है जिससे वह दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण की एकदम हो गई है।

खपरेखा

1 प्रस्तावना ।

2 रजिस्ट्रार द्वारा जांच ।

व्याख्या

1. **प्रस्तावना**—इस धारा के उपबन्ध निम्नलिखित दो स्थितियों से लागू होते हैं।

(1) जब दस्तावेज के निष्पादन का प्रत्याख्यान किया जाता है और ऐसे प्रत्याख्यान के आधार पर उप रजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इनकार कर देता है। इस प्रकार का केस धारा 73 के अन्तर्गत आता है।

(2) जब दस्तावेज के निष्पादन का प्रत्याख्यान स्वयं रजिस्ट्रार के समक्ष किया जाता है। इस प्रवर्ग में दस्तावेज आती है जिन पर इस अधिनियम की धारा 30 और धारा 40 के उपबन्ध लागू होते हैं।

इस प्रकार की स्थिति में रजिस्ट्रार का यह कर्तव्य है कि वह दस्तावेज के निष्पादन के सम्बन्ध में अपनी जांच करे। रजिस्ट्रार को यह अधिकारिता नहीं है कि वह दस्तावेज की विद्यमानता के बारे में भी जांच करे। इस धारा के खण्ड (ख) में जो शब्द 'तत्समय प्रवृत्त विधि की अपेक्षाएँ' प्रयोग किए गए हैं उनसे यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि रजिस्ट्रार द्वारा की गई जांच इस बात से सम्बन्धित होगी कि इस अधिनियम तथा अन्य किसी सम्बन्धित अधिनियम में रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित उपबन्धों की अनुपालना की गई है अथवा नहीं।

1 रवानापन बनाम लक्ष्मण चट्टीया ए आई आर आई 1930 मद्रास-490, आई एल आर 53 मद्रास-491 ।

2 कनिट्टीगिह बनाम बी आथम्मा आई एल आर 7 मद्रास-535 ।

3 अमिया देवी बनाम मोनी मोनाम ए आई आर 1918 कलकत्ता-225, 41 आई सी 57 ।

2 रजिस्ट्रार द्वारा जांच - जिस दस्तावेज के सम्बन्ध में इस धारा के उपबन्ध लागू होते हैं उसके बारे में, भी रजिस्ट्रार गिम्नलिखित बात की जांच करेगा कि -

(क) क्या वह दस्तावेज निष्पादन की गई है,

(घ) क्या तत्समय प्रवृत्त विधि की श्रेयाएँ, यथास्थिति, आवेदक की ओर से या उस व्यक्ति की ओर से जिसने रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज उपस्थापित की है, ऐसे अनुपालन कर दी गई है जिन्होंने वह दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण की दृकदार हो गई है।

75 रजिस्ट्रीकरण करने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा आदेश और तदुपरि प्रक्रिया-(1) यदि रजिस्ट्रार इस निष्कर्ष पर पहुँचे कि दस्तावेज निष्पादित की गई है और उक्त अपेक्षाओं का अनुपालन कर दिया गया है, तो वह आदेश देगा कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाए।

(2) यदि दस्तावेज ऐसे आदेश के दििए जाने के पश्चात् तीस दिन के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की जाय तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उस आदेश का पालन करेगा और तदुपरि धाराओं 58, 59 और 60 में विहित प्रक्रिया का यावत्माध्य अनुसरण अरेगा।

(3) ऐसा रजिस्ट्रीकरण ऐसे प्रभावी होगा मानो वह दस्तावेज उस समय रजिस्ट्रीकृत की गई थी जब वह रजिस्ट्रीकरण के लिये प्रथम बार सम्यक् रूप से उपस्थापित की गई थी।

(4) रजिस्ट्रार धारा 74 के अधीन किसी भी जांच के प्रयोजन के लिये साक्षियों को समन कर सकेगा और उनकी हाजिरी करा सकेगा और उन्हें साक्ष्य देने के लिये ऐसे विवश कर सकेगा मानो वह सिविल न्यायालय हो और वह यह भी निदेश दे सकेगा कि ऐसी विज्ञा जांच के पूरे खर्च या उनका कोई भाग कौन देता और ऐसे खर्चों को वसूलीय होने मानो वे सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन वाद में अधिनिरणीत किये गये हो।

रूपरेखा

- | | |
|----------------|----------------|
| 1. प्रस्तावना। | 2 उप धारा (2)। |
| 3 उप धारा (3)। | 4 उप धारा (4)। |

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू होते हैं जब रजिस्ट्रार धारा 74 के अधीन धरनी जांच पूरा कर लेता है। यदि वह जांच के पश्चात् इस निष्कर्ष पर पहुँचता है कि दस्तावेज निष्पादन की गई और तत्समय श्रेयाओं का अनुपालन कर दिया गया है तो वह दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए जाने का आदेश देगा। इसमें यह उपदर्शित होगा कि किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण तब ही निष्पादन की सम्मति पर निर्भर नहीं होता।¹

2 उपधारा (2)—उपधारा (2) में यह उपदर्शित किया गया है कि यदि ऐसी दस्तावेज उपर्युक्त आदेश के दििए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की जाए तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करेगा और तदुपरि धाराओं

¹ विद्यमान कानून सेनामिह 3 ओ यो 231।

58, 59 और 60 में विहित प्रक्रिया का यावत्साध्य अनुसरण करेगा। यदि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए 3 दिन के अन्दर उपस्थापित नहीं किया गया है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता प्राप्ति को दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए बाध्य नहीं किया जा सकता।¹ 30 दिन की कालावधि के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता प्राप्ति को दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने की अधिवारिता नहीं रहती। यदि इसके बावजूद भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण विधिमान्यता नहीं है।² यह एक ऐसी त्रुटि है जो प्रक्रियात्मक त्रुटि नहीं है और जिसका निराकरण धारा 87 के अधीन अनुज्ञेय नहीं है इस प्रकार के केस में परिसीमा अधिनियम की धारा 5 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध लागू नहीं होते।

3 उपधारा (2)—यदि इस धारा के अधीन दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण ऐसे प्रभावी होगा मानो वह दस्तावेज उस समय रजिस्ट्रीकृत की गई थी जब वह रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रथम बार सम्पत् रूप से उपस्थापित की गई थी।

4 उपधारा (4)—इस उपधारा (4) में यह उपबन्धित किया गया है कि धारा 74 के अधीन किसी भी जांच के प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रार साक्षियों को समन कर सकेगा और उनकी हाजरी करा सकेगा और उन्हें साक्ष्य देने के लिए विवश कर सकेगा। इसके बावजूद भी रजिस्ट्रार न्यायालय नहीं है।³

76 रजिस्ट्रार द्वारा इन्कार का आदेश—(1) (क) इस आधार पर के सिवाय कि वह सम्पत्ति, जिससे वह दस्तावेज सम्बन्धित है, उसके अपने जिले में स्थित नहीं है, या वह दस्तावेज उप रजिस्ट्रार के कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत की जानी चाहिए, दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से, अथवा

(ख) धारा 72 या धारा 75 के अधीन दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण निर्दिष्ट करने से इन्कार करने वाला और रजिस्ट्रार इन्कार का आदेश करेगा और अपनी पुस्तक सत्याक 2 में ऐसे आदेश के कारणों को अभिलिखित करेगा और ऐसे अभिलिखित कारणों की प्रति, दस्तावेज को निष्पादित करने वाले या उसके अधीन दावा करने वाला किसी भी व्यक्ति द्वारा किए गए आवेदन पर उसे अनावश्यक विलम्ब के बिना देगा।

(2) रजिस्ट्रार द्वारा इस धारा या धारा 72 के अधीन किए गए किसी भी आदेश की कोई अपील न होगी।

व्याख्या

इस धारा में उन दो स्थितियों का उल्लेख किया गया है जिनमें रजिस्ट्रार रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार सम्बन्धी आदेश करता है। उपधारा (1) के खण्ड (क) में उस स्थिति का उल्लेख किया गया है जिसमें रजिस्ट्रार स्वयं किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करता है यह स्थिति उस समय प्राती है जब सम्बन्धित दस्तावेज पर इस अधिनियम की धारा 30 या 40 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध लागू होते हैं। यह स्थिति विल या दत्तकग्रहण प्राधिकार आदि के सम्बन्ध में है। इस खण्ड (क) के उपबन्ध उस समय लागू नहीं होते जब रजिस्ट्रार दो प्राधारों पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करता है। पहला प्राधार यह है कि वह सम्पत्ति जिससे दस्तावेज सम्बन्धित है उसके जिले में स्थित नहीं है। दूसरा

1. ग्वारान बनाम दत्तात्रयजी ए. आई आर 1956 मुम्बई-328।

2. सेवार जहमद अली बनाम एल के ए मालिक ए आई आर. 1957 कलकत्ता-324।

3. मोहिनाबादर धर बनाम भूगलेश्वर आई एल आर 7 कलकत्ता-736।

धारा यह है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए उसके कार्यालय में नहीं बल्कि उप रजिस्ट्रार के कार्यालय में उपस्थापित किया जाना चाहिए। खण्ड (ख) में उस स्थिति का उल्लेख किया गया है जिसमें रजिस्ट्रार इस अधिनियम की धारा 72 या धारा 75 के अधीन उप रजिस्ट्रार को दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए आवेदन देने से इन्कार करता है।¹ जब रजिस्ट्रार इस धारा के अधीन आदेश करता है तो उस स्थिति में वह अपनी पुस्तक सख्याक 2 ऐसे आदेश के कारणों को अभिलिखित करेगा और ऐसे अभिलिखित कारणों की प्रति, दस्तावेज को निष्पादित करने वाले उससे अधीन दावा करने वाले किसी व्यक्ति द्वारा किए गए आवेदन पर उसे अनावश्यक विलम्ब को देगा। उपधारा (2) में यह उपबोधित किया गया है कि रजिस्ट्रार द्वारा इस धारा या धारा 72 के अधीन किए गए किसी भी आदेश की कोई अपील नहीं होगी।

77 रजिस्ट्रार द्वारा इन्कार के आदेश की अवस्था में वाद (1) जहाँ कि रजिस्ट्रार ने दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने के लिए आदेश देने से धारा 72 या धारा 76 के अधीन इन्कार किया है वहाँ ऐसी दस्तावेज के अधीन दावा करने वाला कोई व्यक्ति या उसका प्रतिनिधि समनुदेशिनी या अभिकर्ता यह निदेश देने वाली आज्ञाप्ति के लिये वाद कि यदि आज्ञाप्ति के पारित निये जाने के पश्चात् तीस दिन के अन्दर दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूपेण उपस्थित की जाये तो वह ऐसे कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत की जायें, उस व्यवहार न्यायालय में, जिसके आरम्भिक क्षेत्राधिकार की स्थानीय सीमाओं के अन्दर वह कार्यालय आस्थित है, जिसमें कि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण करने का प्रयास किया गया है, इन्कार का आदेश दिये जाने के पश्चात् तीस दिन के अन्दर सस्थित कर सकेगा।

(2) धारा 75 की धाराओं (2) और (3) में अन्तर्विष्ट उपबन्ध उन सब दस्तावेजों को यथापरिवर्तित रूप में लागू होंगे जो कि किसी ऐसी आज्ञाप्ति के अनुसरण में रजिस्ट्रीकरण के लिये उपस्थित की गई है, और इस अधिनियम में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी दस्तावेज ऐसे वाद में साक्ष्य के लिये जाने योग्य होंगे।

रूपरेखा

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 प्रस्तावना। | 2 इन्कार के आदेश के पश्चात् 30 दिन के अन्दर। |
| 3 परिसीमा अधिनियम। | 4 न्यायालय की अधिकारिता। |
| 5 पूर्व न्याय का मिद्वान्त। | 6 डिफ्री के पश्चात् दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन। |
| 7 वाद। | 8 अपील। |
| 9 अन्य स्वतन्त्र वाद। | |

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा में उस स्थिति का उल्लेख किया गया है जिसमें रजिस्ट्रार अन्तिम रूप से दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार कर देता है अथवा उप रजिस्ट्रार को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए निदेश देने से इन्कार कर देता है। इस धारा के उपबन्धों के निम्नलिखित प्रावश्यक तत्व हैं —

¹ मूणी बनाम दीलशराम ए आई धार. 1944 लाहौर 349, 216 आई सी 180।

(1) यह कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए उपरजिस्ट्रार के समक्ष प्रथवा कुछेक वेंसों में रजिस्ट्रार के समक्ष उपस्थापित की गई हो ;

(2) यह कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर दिया हो ;

(3) यह कि उपरजिस्ट्रार द्वारा रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने की स्थिति में रजिस्ट्रार को प्रपील की गई हो या धावेदन किया गया हो,

(4) यह कि रजिस्ट्रार ने उपरजिस्ट्रार को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए ऐसे प्रपीन या धावेदन पर निदेश देने से इन्कार कर दिया हो ।

उपयुक्त शर्तों के पूरा हो जाने पर कोई भी व्यक्ति, जो कोई ऐसी दस्तावेज के प्रपीन दावा करता है, या उसका प्रतिनिधि समनुदेशिता या अभिकर्ता, इन्कार का धादेश किए जान पश्चात् 30 दिन के अन्दर उस सिविल न्यायालय में, जिसकी प्रारम्भिक अधिकांशता की स्थानीय सीमाओं के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण कार्यालय स्थित है, जिसमें उस दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण करने की इत्सा की गई है ऐसी डिक्ली के लिए वाद सस्थित कर सकेगा जो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए निदेश दे । जब दस्तावेज डिक्ली के पारित किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित कार्यालय में सम्यक् रूप से उपस्थापित की जाए तो उसे ऐसे कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा । इस धारा के उपबन्ध उम स्थिति में भी लागू होते हैं जब रजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिवृद्धित करने से इन्कार कर देता है ।¹ आवश्यकता इस बात की है कि वाद सस्थित करने से पूर्व उपरोक्त चारों शर्तें पूरी हों ।²

2. इन्कार के धादेश के पश्चात् 30 दिन के अन्दर—इस धारा के प्रपीन किसी न्यायालय में वाद सस्थित करने के लिए वाद हेतुक रजिस्ट्रार के इन्कार के धादेश में उत्पन्न होता है । यह आवश्यक है कि ऐसे इन्कार के धादेश के पश्चात् 30 दिन के अन्दर वाद सस्थित कर दिया जाना चाहिए ।³ जब तक इन्कार का धादेश नहीं कर दिया जाता उस समय तक वाद सस्थित करने के लिए कोई व द हेतुक उत्पन्न नहीं होता । 30 दिन की कालावधि के सम्बन्ध में जो परिसीमा है उसकी संगणना इन्कार के धादेश के दिन प्रथवा तारीख से की जाती है ।⁴ लेकिन यह आवश्यक है कि इस प्रकार के इन्कार के धादेश की सूचना सम्बन्धित व्यक्ति को होनी चाहिए ।⁵ जब कभी ऐसा धादेश सम्बन्धित व्यक्ति की अनुपस्थिति में किया जाता है तो उम स्थिति में 30 दिन की कालावधि की संगणना उम तारीख से की जाती है जब सम्बन्धित व्यक्ति को सूचना प्राप्त होती है ।⁶ वह दिन प्रथवा तारीख जिस दिन इन्कार का धादेश किया जाता है, 30 दिन की कालावधि में से प्रपवर्जित कर दिया जाना चाहिए ।⁷

3. परिसीमा अधिनियम—लिमिटेड एक्ट 1922 के पारित होने से पूर्व इस बात पर न्यायिक मतभेद था कि परिसीमा अधिनियम के कौनसे उपबन्ध इस अधिनियम के अधीन सस्थित वाद पर लागू होते हैं और कौनसे नहीं । इस 1922 के अधिनियम का उद्देश्य परिसीमा अधिनियम के प्रसार को विस्तृत करना है, ⁸ 1922 के अधिनियम द्वारा परिसीमा अधिनियम की धारा 22 में जो सशोधन

1. मानकलाल बनाम कस्तूरभाई ए. आई आर 1929 मुम्बई-365 119आई सी 651 ।

2. उदय बनाम बरकीमभाई ए. आई आर 1956 टी सी 113 ।

3. अमृत लक्ष्मी बनाम मिर्जा छान छान्डी एल आर 28 मुम्बई-8 ; 5 मुम्बई-एल आर 622 ।

4. धीमती सरस्वती बाई बनाम इन्द्राकृष्ण ए. आई आर 1963 एम पी 234 ।

5. कृपाशम और नयमल बनाम आशाविहू 55 पी इन्ल आर 1917, 41 आई सी 76 ।

6. कृपारत बनाम चरलफेज ए. आई आई 1929 लाहौर-409 ; 116 आई सी 316 ।

7. बेंकटा रामचन्द्राव बनाम बिरमा 9 एम एल जे 107 ।

8. हसन हमाम बनाम बहादेव विहू ए. आई आर 1930 पटना-301, आई एल आर 9 पटना-747 ।

किया गया उसके अनुसार परिसीमा अधिनियम की धाराओं 4, 9 से लेकर 18 तथा 22 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों का इस अधिनियम के अधीन कायवाहियों पर विनिर्दिष्ट उस समय तक लागू किया गया जब तक कि उन उपबन्धों के प्रसार को इस अधिनियम के द्वारा स्पष्ट रूप में प्रवर्जित न कर दिया गया हो। परिसीमा अधिनियम की अन्य धाराओं में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के लागू किए जाने के बारे में स्थिति यह है कि वे उपबन्ध उस समय लागू होंगे जब उनके लागू किए जाने के बारे में विनिर्दिष्ट इस अधिनियम द्वारा निर्दिष्ट हो।

4 न्यायालय की अधिकारिता जब कभी भी इस धारा के अधीन न्यायालय में वाद सस्यित किया जाता है तो न्यायालय को यह देखना होता है कि दस्तावेज का निष्पादन ठूपा है प्रथवा नहीं। इसके अलावा न्यायालय इस सम्बन्ध में भी अपनी जांच कर सकती है कि रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित उपबन्धों की अनुपालना की गई है प्रथवा नहीं। न्यायालय को दस्तावेज की विधिनान्यता के सम्बन्ध में जांच करने की कोई अधिकारिता नहीं है।¹ इस प्रकार की जांच के लिए अलग से वाद सस्यित करने की आवश्यकता होती है।²

5 पूर्व श्याय का सिद्धान्त इस धारा के अधीन सस्यित वाद एक विशेष प्रकार का वाद होता है। लेकिन इस प्रकार के वाद पर भी पूर्व निर्णय का सिद्धान्त लागू होता है।³ इनाहावाद उच्च न्यायालय का यह मत है कि यदि इन धारा के अधीन सस्यित वाद किसी प्रकार खारिज हो जाता है और उसके पश्चात् विनिर्दिष्ट अनुतोष के लिए वाद लाया जाता है तो ऐसे पश्चात्पूर्ति वाद पर पूर्व निर्णय का सिद्धान्त लागू नहीं होता।⁴

6 डिफ्री के पश्चात् दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन—उपधारा (1) में यह स्पष्ट रूप से उपबन्धित किया गया है कि इस धारा के अधीन सस्यित वाद में डिफ्री के पारित किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की जानी चाहिए। यह 30 दिन की कालावधि एक ऐसी परिसीमा है जिसको कम या अधिक करने की न्यायालय को कोई अधिकारिता नहीं है। यदि 30 दिन के पश्चात् दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उसे रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देगा।⁵ यह 30 दिन की कालावधि उस दिन से सगणित की जाती है जिस दिन न्यायाधीश प्रथवा अन्य पीठासीन अधिकारी डिफ्री को हस्ताक्षरित करता है।⁶

7 वाद—इस धारा के अधीन जो भी वाद सस्यित किया जाता है उसका उद्देश्य दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में न्यायालय से डिफ्री प्राप्त करना होता है। यदि किसी वाद में कब्जे की वापसी की भी प्रार्थना की गई है तो उस स्थिति में वह वाद इस धारा के अधीन सस्यित किया ठूपा नहीं माना जाएगा।⁷

8 अपील—इस धारा के अधीन सस्यित वाद में दिए गए निर्णय के विरुद्ध अपील की जा सकती है।⁸

1 जोगेश्वर दस चौधरी बनाम हरिद्वार चण्ड 35 आई सी 778।
 2 सन्मनसिंहोद बनाम अमृतसिंहोद ए आई आर 1946 पटना-62, आई एल आर 24 पटना-325।
 3 डिब्रूगंगा नारायण बनाम ओदराचण्ड ए आई आर 1924 कलकत्ता-600, 79 आई सी 520।
 4 बालकृष्णदास बनाम बचन पाण्ड ए आई आर 1932 इलाहाबाद-96, आई एल आर 54 इलाहाबाद-66।
 5 दुधवाल बनाम फतेहमोहम्मद 1888 पी आर नं 120 पृष्ठ 328।
 6 मुन्शिया चटर्जी बनाम सुरेंद्रनाथ बाय ए आई आर 1915 मद्रास-865।
 7 मर्दाई थोथेक बनाम जोनक ए आई आर 1970 केरल-261, 1970 केरल एल जे 170।
 8 तिवनगर बनाम प्रभाकर आई एल आर 8 मुंबई-269।

9 अन्य स्वतन्त्र वाद - जैसा ऊपर लिखा गया है, इस धारा के अधीन जो वाद सस्यत किया जाता है उसका उद्देश्य दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए न्यायालय से डिक्री प्राप्त करना होता है। इस प्रकार का वाद उस समय सस्यत किया जाना चाहिए जब रजिस्ट्रार इन्कारो का आदेश कर दे।¹ मुख्य प्रश्न यह है कि क्या कोई सम्बन्धित व्यक्ति आरम्भिक सविदा पर प्राधारित विनिश्चित अनुतोप के लिए एक ऐसा वाद सस्यत कर सकता है जिसमें रजिस्ट्रीकरण के अनुतोप के अतिरिक्त अन्य अनुतोप जैसे बन्ना की वापसी, नुकसानों आदि भी चाहे गए हों। इस सम्बन्ध में स्थिति यह है कि इस प्रकार का व्यापक वाद सस्यत किया जा सकता है।² यह बात इस सिद्धन्त पर प्राधारित है कि जब किसी व्यक्ति के लिए विधि में एक से अधिक उपचार प्राप्त करना अनुभवेय है तो उस स्थिति में वह ऐसे उपचार का चयन कर सकता है जिसे वह उचित समझता है। यह आवश्यक है कि यदि वाद इस धारा के अधीन सस्यत किया जाता है तो उस स्थिति में ऐसा वाद रजिस्ट्रार के इन्कारो के आदेश किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर सस्यत किया जाना चाहिए। जब कोई व्यापक वाद सस्यत किया जाता है तो उस पर 30 दिन की बालाविधि सम्बन्धी परिसीमा का उपबन्ध लागू नहीं होता।

भाग 13

रजिस्ट्रीकरण, तलाशी और प्रतियों के लिए फीसों के विषय में

78 राज्य सरकार द्वारा फीसों नियत की जाएगी—राज्य सरकार—

(क) दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए,

(ख) रजिस्ट्रारों की तलाशी के लिए,

(ग) कारणों, प्रविष्टियों या दस्तावेजों की प्रतियाँ रजिस्ट्रीकरण से पूर्व रजिस्ट्रीकरण पर या रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् तयार करने या देने के लिए,

सदेय फीसों की तथा

(घ) धारा 30 के अधीन हर रजिस्ट्रीकरण के लिए,

(ङ) कमीशन निकालने के लिए,

(च) अनुवादों को फाइल करने के लिए,

(छ) प्राइवेट निवास स्थानों पर हाजिर होने के लिए,

(ज) दस्तावेजों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए और उन्हें लौटाने के लिए, तथा

(झ) ऐसी अन्य बातों के लिए जैसी इस अधिनियम के प्रयोजनों को प्रभावी करने के लिये राज्य सरकार को आवश्यक प्रतीत हो।

सदेय अपर या अतिरिक्त फीसों की सारणी तैयार करेगी।

व्याख्या

इस धारा के अधीन राज्य सरकार द्वारा रजिस्ट्रीकरण में सम्बन्ध में फीसों नियत करने की शक्ति नहीं गई है। दूसरे शब्दों में फीसों को नियत करने सम्बन्धी शक्ति राज्य सरकार में निहित है। इस प्रकार की कोई शक्ति रजिस्ट्रार में निहित नहीं है।

1. भगवान सिंह बनाम धुवाबन आई एल आर 3 इलाहाबाद-397।

2. नसीर उद्दीन मिया बवाब सिद्ध, मिया ए आई आर 1919 कलकत्ता-477; बी. के. दास बनाम बचन पाण्डे ए आई आर 1932 इलाहाबाद-96, रामेश्वर प्रसाद बनाम धानन्दी दाई ए आई आर 1960 पटना-109; सत्यनारायण मुरली बनाम गगाम्मा ए आई आर 1959 ए पी 626; ए बी नायडू बनाम जी बी चंघरी आई एल आर (1961) ए पी 534, गुलाबसिंह बनाम ताराबाई ए. आई आर. 1958 एम पी 310।

79 फीसों का प्रकाशन— ऐसे सदेय फीसों की सारणी शासकीय राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी और अग्रजो में और जिले की जन भ पा में उसकी हर प्रति हर रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में लोक अबलोकन के लिए अभिर्दिशित की जाएगी ।

80 फीसों, दस्तावेजों उपस्थापित करने के समय सदेय होगी - इस अधिनियम के अधीन दस्त वेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए सब फीसों ऐसी दस्तावेजों के उपस्थापित किए जाने पर सदेय होगी ।

व्याख्या

इस अधिनियम के अधीन जो भी फीस नियत की जाती है वह उस समय सदत्त की जानी चाहिए जब दस्तावेज उपस्थापित की जाती है । इस अधिनियम के अधीन नियत फीस वर से भिन्न हाती है जो राज्य सरकार द्वारा अधिरोषित किया जाता है ।¹ वर के सम्बन्ध में मुख्य बात यह होती है कि राज्य सरकार उसके बढ़ने कोई सेवा करने के लिए आवद्ध नहीं होती जब कि जो फीस वसूल की जाती है उनके बढ़ने सरकार किसी न किसी रूप में अपनी सेवाएँ प्रदत्त करती हैं ।²

भाग 14

शास्तियों के विषय में

81 दस्तावेजों का पृष्ठांकन, नकल, अनुवाद या रजिस्ट्रीकरण क्षति पहुँचाने के शाशय से अनुद्धत करने के लिए शास्ति - इस अधिनियम के अधीन नियुक्त हर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर और इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए उसके कार्यालय में नियुक्त हर व्यक्ति जो इसके उपबन्धों के अधीन उपस्थापित या निक्षिप्त किसी दस्तावेज के पृष्ठांकन, नकल, अनुवाद या रजिस्ट्रीकरण का भारसाधन करते हुए ऐसी दस्तावेजों को ऐसी रीति से, जिसे वह जानता है या विश्वास करता है कि वह अनुद्ध है इस आशय से रि तद्द्वारा या यह जानते हुए कि यह सभाष्य है कि यह तद्द्वारा किसी व्यक्ति को भारतीय दण्ड संहिता 1860 में यथापरिभाषित क्षति पहुँचाएगा पृष्ठांकित करेगा, नकल करेगा, अनुद्धित करेगा या रजिस्ट्रीकृत करेगा, कारावास से, जिसकी अवधि सात वर्ष तक की हो सकेगी, या जुर्माने से, या दोनों से, दण्डनीय होगा ।

व्याख्या

इस धारा में यह उपस्थापित किया गया है कि यदि कोई रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर और इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए उसके कार्यालय में नियुक्त कोई व्यक्ति दस्तावेजों के पृष्ठांकन, नकल, अनुवाद या रजिस्ट्रीकरण में साशय अनुद्ध करता है तो ऐसा आफिसर या व्यक्ति ऐम वार वास से, जिसकी अवधि 7 वर्ष की हो सकेगी, या जुर्माने से, या दोनों से, दण्डनीय होगा ।

82 मिथ्या कथन करने, मिथ्या नकल या अनुवादों को परिदत्त करने, छद्म प्रतिरूपण और दुष्प्रेरण के लिए शास्ति— जो कोई— (क) कोई मिथ्या कथन, चाहे वह शपथ पर हो या नहीं, और चाहे वह अभिलिखित किया गया हो या नहीं, किसी ऐसे आफिसर के समक्ष, जो इस अधिनियम के अधीन किसी कार्यवाही या जाच में साशय करेगा, अथवा

¹ धैपन एम होम विनिटेड बनाम स्टेट आफ पंजाब 1974 सी एस जे 134 (पी एच एच) ।

² स्टेट आफ पंजाब बनाम मोहन कलन एंड सिल्व मिन्ग वहाँ ए. आई धार 1962 पंजाब-267 (एफ सी), 64 पंजाब एस धार 179 ।

(ख) रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को धारा 19 या धारा 21 के अधीन की किसी कार्यवाही में दस्तावेज की मिथ्या प्रति या मिथ्या अनुवाद या मानचित्र या रेखांक की मिथ्या प्रति साशय परिदत्त करेगा; अथवा,

(ग) किसी अन्य व्यक्ति का छद्म प्रतिरूपण करेगा और ऐसे धरे रूप में इस अधिनियम के अधीन किसी कार्यवाही या जांच में कोई दस्तवेज उपस्थापित करेगा या कोई स्वीकृति या कथन करेगा या कोई समय या कमीशन निकलवाएगा या कोई अन्य कार्य करेगा, या

(घ) इस अधिनियम द्वारा दण्डनीय की गई किसी बात का दुष्प्रेरण करेगा; वह कारावास से, जिसकी अवधि सात वर्ष तक की हो सकेगी, या जुर्माने से, या दोनों से, दण्डनीय होगा।

रूपरेखा

- | | |
|---|----------------------|
| 1 प्रस्तावना। | 2 कार्यवाही या जांच। |
| 3 इस अधिनियम के निष्पादन में कार्य कर रहे आफिसर के समक्ष। | |
| 4 कपटपूर्ण आशय। | 5 दुष्प्रेरण। |

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि जब इस अधिनियम के निष्पादन में कार्य कर रहे किसी आफिसर के समक्ष इस अधिनियम के अधीन किसी कार्यवाही या जांच में कोई व्यक्ति साशय मिथ्या कथन करता है अथवा धारा 19 या धारा 21 के अधीन की किसी कार्यवाही में दस्तावेज की मिथ्या प्रति या मिथ्या अनुवाद या मानचित्र या रेखांक की मिथ्या प्रति साशय परिदत्त करता है अथवा किसी अन्य व्यक्ति का छद्म प्रतिरूपण करता है और ऐसे धरे रूप में कोई दस्तावेज उपस्थापित करता है या कोई स्वीकृति या कथन करता है या कोई समय या कमीशन निकलवाता है या कोई अन्य कार्य करता है या इस अधिनियम द्वारा दण्डनीय की गई किसी बात का दुष्प्रेरण करता है तो ऐसा व्यक्ति कारावास से, जिसकी अवधि सात वर्ष तक की हो सकेगी, या जुर्माने से, या दोनों से, दण्डनीय होगा।

2. कार्यवाही या जांच—इस धारा के खण्ड (क) में जिस कार्यवाही या जांच का उल्लेख किया गया है वह कार्यवाही या जांच ऐसी कार्यवाही या जांच है जिसका उल्लेख इस अधिनियम की धारा 34 और धारा 35 में किया गया है। यह आवश्यक है कि कार्यवाही या जांच इस अधिनियम के अधीन की जानी चाहिए। यदि कोई उप-रजिस्ट्रार या रजिस्ट्रार दस्तावेज विधिमान्यता के बारे में कोई जांच या कार्यवाही करता है तो ऐसी जांच या कार्यवाही के दौरान किए गए मिथ्या कथन के आधार पर किसी व्यक्ति को दण्डित नहीं किया जा सकता।¹

3. इस अधिनियम के निष्पादन में कार्य कर रहे आफिसर के समक्ष इस धारा में धन्तविष्ट उपबन्धों के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि सम्बन्धित रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर इस अधिनियम के निष्पादन में कार्य कर रहा हो।² दूसरे शब्दों में जब कोई आफिसर अपने अधिकारिता के बाहर कार्य

1. मुसम्मत् गोबिन्दा बनाम एम्बर ए. आई. आर. 1924 पटना-754, 25 सी आर एन से 636।
2. बनवारी पाट्टर के मामले में (1875) 23 इन्डियन (नगर) 55

कम्ता है तो उस कस में इस धारा के उपबन्ध लागू नहीं होते ।¹ लेकिन यदि कोई रायवाही या जाच आफिसर अधिकांशता के अधीन होती है तो इस धारा के उपबन्धों को मात्र इस आधार पर प्रयोजित नहीं किया जा सकता कि ऐसी कार्यवाही या जाच नियमित रूप से नहीं की गई थी ।²

4 कवटपूर्ण आशय—इस धारा में किए किसी अपराध के लिए यह आवश्यक नहीं है कि ऐसा अपराध कवटपूर्ण आशय से किया जाए । दृष्टान्त के रूप में क रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष उपस्थित होकर अपने प्रापको ख बत ता है और इस प्रकार ख का छद्म प्रतिरूपण करता है । ऐसे घरे रूप में क ख की बिना पर उस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करवाता है जिसका रजिस्ट्रीकरण ख के द्वारा कराया जाना था । यह सम्भव है कि क ने यह कृत्य कवटपूर्ण आशय से न किया हो लेकिन फिर भी यह सम्भा जाएगा कि क ने इस धारा के अधीन अपराध किया है ।

5 दुष्प्रेरण इम धारा के अधीन इस अधिनियम द्वारा दण्डनीय की गई किसी बात का दुष्प्रेरण भी अपराध है ।³ दृष्टान्त के रूप में उपयुक्त दृष्टान्त में यदि ग और घ के द्वारा क को दुष्प्रेरित किया गया है तो उस स्थिति में ग और घ भी इस धारा के अधीन अपराध के दोषी है ।

83 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर अभियोजन प्रारम्भ कर सकेगा—(1) इस अधिनियम के अधीन किसी ऐसे अपराध के लिए, जो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के ज्ञान में उसकी अपनी पदीय हैसियत में आया है, अभियोजन उस महानिरीक्षक, रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार द्वारा या उसकी अनुज्ञा से प्रारम्भ किया जा सकेगा जिसके, यथास्थिति, क्षेत्र, जिले या उप-जिले में अपराध किया गया है ।

(2) इस अधिनियम के अधीन दण्डनीय अपराध द्वितीय वर्ग मजिस्ट्रेट की शक्तियों से अग्र्यून शक्तिया प्रयोग करने वाले ऐसे किसी भी न्यायालय या आफिसर द्वारा विचारणीय होंगे ।

व्याख्या

इस धारा के अधीन ऐसे अपराध का उल्लेख किया गया है जो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के ज्ञान में उसकी अपनी पदीय हैसियत में आया है ।⁴ इस धारा के उपबन्ध ऐसे कस में लागू नहीं होते जिसमें अपराध रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के ज्ञान में उसकी अपनी पदीय हैसियत में नहीं आया हो ।⁵ ऐसे अपराध के सम्बन्ध में जिस पर इस धारा के उपबन्ध लागू होते हैं, अभियोजन उस महानिरीक्षक, रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार द्वारा या उसकी अनुज्ञा से प्रारम्भ किया जा सकेगा जिसके, यथास्थिति, क्षेत्र, जिले या उपजिले में अपराध किया गया है । इस धारा के अधीन अभियोजन प्राईवेट व्यक्ति द्वारा भी प्रारम्भ किया जा सकता है । लेकिन आवश्यक धर्न यह है कि इस प्रकार के अभियोजन के लिए इस धारा में निर्दिष्ट आफिसर की अनुज्ञा प्राप्त कर ली गई हो ।⁶

1 अधीन इंग्लिश बनाव काबाओ । मुम्बई-एन आर 686 ।

2 अधीन इंग्लिश बनाव बीटेश्वर मण्डल आई एन आई आर 10 बलकला-604 ।

3 मीनडाबिदिन बनाव एम्बर ए आई आर. 1933 बलकला-481, 34 सी आर एन जे 526 ।

4 एम्बर बनाव आई एन बिदवाप ए आई आर 1937 मुम्बई-191 ।

5 गमादिया बनाव एम्बर ए आई आर. 1943 रटना-227, आई एन आर 22 रटना-95, तीरीगाप बनाव

कुलदीप सिंह आई एन आर 11 बलकला-566, बीहार बनाव श्याम भरते बनाव एम्बर ए आई आर 1945

नागपुर-200, आई एन आर (1945) नागपुर-542 ।

6. एम्बर बनाव मोहम्मद गेहरो ए. आई आर 1934 इलाहाबाद-963, 152 आई सी 667; आई एन आर 57 इलाहाबाद-412 एच नोट सं 7 ।

84 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर लोक में एक समझे जायेंगे—(1) इस अधिनियम क अधीन नियुक्त हर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर भारतीय दण्ड संहिता, 1860 के अन्दर लोक सेवन समझा जाएगा ।

(2) हर व्यक्ति अपने से ऐसा करने की अपेक्षा ऐसे रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा किए जाने पर उसे जानकारी देने क लिए वैध रूप से आवद्ध होगा ।

(3) भारतीय दण्ड संहिता 1860 की धारा 228 में 'न्यायिक कार्यवाही' शब्दों क अन्तर्गत इस अधिनियम क अधीन कोई भी कार्यवाही समझी जाएगी ।

भाग 15

प्रकीर्ण

85 अदावाकृत दस्तावेजों का नष्ट किया जाना - विलो से भिन्न दस्तावेजों, जो किसी भी रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों में दो वर्षों से अधिक अदावाकृत रहें नष्ट की जा सकेंगे ।

86 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर अपनी पदीय हैसियत में सदभावपूर्वक की गई या इन्कार की गई किसी बात क लिए दायी न होगा—कोई भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर अपनी पदीय हैसियत में सदभावपूर्वक की गई या इन्कार की गई किसी बात के कारण किसी भी वाद, दावे या माग के लिए दायी न होगा ।

87 ऐसे की गई कोई भी बात नियुक्ति में या प्रक्रिया में त्रुटि के कारण अविधिमान्य नहीं होती - इस अधिनियम या एतद्द्वारा निरस्त किसी भी अधिनियम के अनुसरण में सदभावपूर्वक किसी भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा की गई कोई भी बात उसकी नियुक्ति या प्रक्रिया में किसी त्रुटि के कारण ही अविधिमान्य न समझी जाएगी ।

रूपरेखा

- 1 प्रस्तावना ।
- 2 ससाधन योग्य त्रुटि ।
- 3 वह त्रुटि जो ससाधन योग्य नहीं है ।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित कार्यवाहियों में त्रुटियों का होना स्वाभाविक बात है । इन त्रुटियों को दो भागों में विभाजित किया जाता है । पहले प्रवर्ग में ऐसी त्रुटियाँ सम्मिलित हैं जो तात्त्विक एवं सारवान होती हैं । दूसरे प्रवर्ग में ऐसी त्रुटियाँ आती हैं जो प्रक्रिया से सम्बन्धित होती हैं । पहले प्रवर्ग में आने वाली त्रुटियों के होने पर रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य होता है और ऐसी त्रुटियों का ससाधन इस धारा के उपबन्धों के अधीन अनुज्ञेय नहीं है । इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि जो त्रुटि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर की नियुक्ति या प्रक्रिया के सम्बन्ध में होती है और सदभावपूर्वक हो जाती है उसके कारण कोई भी बात अविधिमान्य नहीं होती ।¹

2 ससाधन योग्य त्रुटि इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधीन निम्नलिखित त्रुटियाँ ससाधन योग्य हैं —

1. मन्त्रीवृत्तिमा बनाम अन्दर रहीम आई एन आर 23 एवाहावार-233, 28 आई ए 15 भारतमेक बनाम चेट्टीवार ए आई आर 1929 पी सी 279 ।

(1) जहाँ दस्तावेज में सम्पत्ति का दर्शन नहीं किया गया है लेकिन ऐसे दर्शन को दस्तावेज के अन्त में टिप्पण के रूप में दे दिया गया है ।⁴

(2) जहाँ रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन किसी व्यक्ति द्वारा ऐसे मुहताबन में के साथ किया गया है जो इस अधिनियम की धारा 33 के अधीन वरिष्ठ रीति से निष्पादन और अधिप्रमाणीकृत नहीं है ।⁵

(3) जहाँ धारा 58 के अधीन पृष्ठांकन के सम्बन्ध में कोई अनियमितता रह जाती है ।³

(4) जहाँ दस्तावेज को नियत पुस्तक में फाइल नहीं किया जाता ।⁴

(5) जहाँ सम्पत्ति किसी जिले के उस उप-जिले में स्थित नहीं होती है जहाँ दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत कराई गई है बल्कि उसी जिले के दूसरे उपजिले में स्थित होती है ।⁵

(6) जहाँ दस्तावेज का निष्पदन ऐसे व्यक्ति द्वारा स्वीकृत किया जाता है जो मृतक का सम्यक् रूप से नियुक्त प्रतिनिधि नहीं है ।⁶

(7) जहाँ दस्तावेज अप्रप्तवय द्वारा निष्पादित की जाती है और ऐसे अप्रप्तवय को प्राप्तवय समझ लिया जाता है ।⁷

(8) जहाँ इस अधिनियम की धारा 58 (1) के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज के निष्पादक के प्रतिनिधि के हस्ताक्षरों को पृष्ठांकित करना भूल जाता है ।³

(9) जहाँ दस्तावेज को मुद्रांकित नहीं किया जाता ।⁸

(10) जहाँ रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर प्रक्रिया सम्बन्धी अन्य कोई त्रुटि कर देता है ।⁹

(11) जहाँ रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर बहुत से निष्पादकों में से किसी एक निष्पादक की अनु-स्थिति में दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर देता है ।¹⁰

(12) जहाँ दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में एक ऐसे व्यक्ति द्वारा प्रतिशुद्धित कर ली जाती है जिसे ऐसा करने का अधिकार नहीं है ।¹²

(13) जहाँ इस अधिनियम की धारा 52 में निर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुपालन में कोई त्रुटि रह जाती है ।¹²

(14) जहाँ दस्तावेज किसी प्राईवेट व्यक्ति के निवास स्थान पर रजिस्ट्रीकृत की जाती है ।¹³

3. वह त्रुटि जो संस्थापन योग्य नहीं है—निम्नलिखित त्रुटियों इस धारा के अधीन संस्थापन योग्य नहीं है:—

(1) जहाँ रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारिता नहीं है ।

1. शेख आदम बनाम जनदास आई एन वार 17 मुम्बई-94 ।
2. इकबास बनाम इमाममुन्दर आई एन वार 5 इलाहाबाद-384 ।
3. मानपारी बनाम मोनिषी 1882 ए इन्स एन 78; आई एन वार 4 इलाहाबाद-40
4. सतेन्द्रनाथ बनाम अलीन्द्रनाथ ए. आई वार 1935 पी सी 165, 157 आई सी 419 ।
5. बेनीसाधब विसर बनाम खजी मण्डल आई एन वार 14 कलकत्ता-449 ।
6. बड़नाथन मुदाली बनाम बैरटापाला विस्लेई ए. आई वार 1934 मद्रास-425, 149 आई सी 1117 ।
7. श्यामबरण मल बनाम चौधरी देवी सिंह आई एन वार 21 कलकत्ता-881
8. सोतानाथ बन्योपाध्याय बनाम बियोबराम चौधरी 6 सी इन्स एन 528 ।
9. शाह मुहम्मद साल पाण्डे बनाम शाह कुन्दनमल 2 आई ए 210 ।
10. मोतगु र बनाम भांगपो यु एन वी वार (1892-1900) 27 ।
11. कल्याणमल बनाम मुसम्मत्त मगवठी 7 एन इन्स टी 119 ।
12. भारतेन्दु बनाम हमीदजली घान ए. आई वार. 1921 पी सी 93; 47 आई ए 177 ।
13. रघुक महमूद बनाम आई खाटीना आई एन वार 6 मुम्बई-96 ।

अभिलेख का भाग होने वाली दस्तावेजों और मानचित्र, अथवा

(ग) ऐसी दस्तावेजों, जो किसी भी तत्समय-प्रवृत्त-विधि के अधीन किसी राजस्व कार्यालय में पटवारियों द्वारा या ऐसे अन्य आफिसरों द्वारा, जिन पर ग्राम अभिलेखों की तैयारी का भार है नियत कालों पर फाइल की जाती है, अथवा

(घ) सनदें, इनाम, हक-विलेख और ऐसी अन्य दस्तावेजों, जिनके बारे में यह तात्पर्यित है कि वे भूमि के या भूमि के किसी हिस्से के सरकार द्वारा अनुदान या समनुदेशन हेतु या अनुदानों या समनुदेशनों का साक्ष्य हैं अथवा

(ङ) वाम्बे लेण्ड रेवेयु, 1879 की धारा 74 या धारा 76 के अधीन अधिभोग के अधिभोगियों द्वारा या अन्यसक्रान्त भूमि के धारकों द्वारा ऐसी भूमि के त्यजन की सूचनाएं।

(2) धाराओं 48 और 49 के प्रयोजनों के लिए यह समझा जाएगा कि सब ऐसी दस्तावेजों और मानचित्र इस अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार रजिस्ट्रीकृत की गई हैं और रजिस्ट्रीकृत हैं।

91 ऐसी दस्तावेजों का निरीक्षण और प्रतिया ऐसे नियमों और फीसों के पूर्व सदाय के अध्यक्षों रहते हुए, जैसे या जैसी राज्य सरकार इस निमित्त विहित करे, धारा 90 के खण्ड (क), (ख), (ग) और (ङ) में वर्णित सब दस्तावेजों और मानचित्र और खण्ड (घ) में वर्णित सब दस्तावेजों के सब रजिस्टर उनका निरीक्षण करने के लिए आवेदन करने वाले किसी भी व्यक्ति के निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे और पूर्वोक्त प्रकार से अध्यक्षों रहते हुए ऐसी दस्तावेजों की प्रतिया ऐसी प्रतियों के लिए आवेदन करने वाले सब व्यक्तियों को दी जाएगी।

92 X X X

इस धारा को गवर्नमेंट आफ इण्डिया (एडेप्टेशन आफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 द्वारा निरसित किया गया।

93 X X X

इस धारा को रिपीलिंग एक्ट (1 आफ 1938) की धारा 2 द्वारा निरसित किया गया।

अनुसूची X X X

इस अनुसूची को रिपीलिंग एक्ट (1 आफ 1938) की धारा 2 द्वारा निरसित किया गया।

राजस्थान रजिस्ट्रीकरण कानून

1. भारतीय रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम, 1953	191
2. रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम, 1976	193
3. राजस्थान सोसाइटीज रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958	195-204
4. राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम जिल्द प्रथम	1 ❀
5. राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम जिल्द द्वितीय	94
6. रजिस्ट्रीकरण फीसों की सारिणी	124
7. राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखकों का अनुज्ञापन) नियम	132
8. मत्वपूर्ण अधिसूचनाएं	137-148

1 भारतीय रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान सशोधन) अधिनियम, 1953

(अधिनियम सख्या 18, 1953)

[राष्ट्रपति की अनुमति दिनांक 8-9-1953 को प्राप्त हुई]

रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (16, 1908 का ²(राजस्थान राज्य) में उसके लागू होने के सम्बन्ध में और सशोधित करने के लिये अधिनियम—

राजस्थान राज्य विधान सण्डल निम्न अधिनियम बनाता है—

1 सक्षिप्त नाम, प्रसार तथा प्रारम्भ— (1) यह अधिनियम भारतीय रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान सशोधन) अधिनियम 1953 है।

(ii) इसका प्रसार सम्पूर्ण राजस्थान राज्य में है।

(iii) यह तुरन्त प्रभावशील होगा।

2 1908 के केन्द्रीय अधिनियम सख्या 16 की धारा 69 का सशोधन —

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम स 16) की धारा 69 उप-विभाग (1) कलाज (ख) के पश्चात् कलाज (ख) (ख) अन्त स्थापित किया जावे।

(ख) (ख) दस्तावेज लेखकों को अनुज्ञप्तियाँ अनुदत्त करने, ऐसी अनुज्ञप्तियों के प्रतिस्हरण, जिन निबन्धनों और शर्तों के अन्वय में और जिस प्राधिकारी द्वारा ऐसी अनुज्ञप्तियाँ अनुदत्त की जायेंगी उनके लिए, तथा रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत की जाने वाली दस्तावेजों के लेखन से संबंधित सामान्यत समस्त प्रयोजनों के लिए, उपबन्ध करने वाले।

1. राज राजपत्र भाग 4क दिनांक 10-10-1953 की पृष्ठसख्या 191 पर प्रकाशित।
2. राजस्थान अधिनियम सख्या 27, 1957 के धारा 4 के अनुसार सशोधित किया गया व राज राजपत्र असाधारण भाग 4क दिनांक 13-1-1957 को प्रकाशित।

१ रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान सशोधन) अधिनियम, 1976

(अधिनियम सख्या 16, 1976)

[राष्ट्रपति की अनुमति दिनांक 12 फरवरी, 1976 को प्राप्त हुई]

रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (केन्द्रीय अधिनियम 16 सन् 1908) को राजस्थान राज्य में उसके लागू होने के सशोधन, और सशोधित करने के लिये अधिनियम ।

राजस्थान राज्य विधान मण्डल भारत गणराज्य के सत्ताइसवें वर्ष में निम्नलिखित अधिनियम बनाता है ।

1 सक्षिप्त नाम — इस अधिनियम का नाम रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान सशोधन) अधिनियम, 1976 है ।

2 1908 के केन्द्रीय अधिनियम 16 की धारा 17 का सशोधन—रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) की, जिसे इसमें इसके पश्चात् मूल अधिनियम के रूप में निर्दिष्ट किया गया है, उसके राजस्थान राज्य में लागू होने के सम्बन्ध में, धारा 17 की उपधारा (2) में—

(क) खण्ड (xii) के अन्त में पूर्ण विराम के स्थान पर अल्प विराम और शब्द 'अथवा प्रतिस्थापित किये जायेंगे, और

(ख) इस प्रकार सशोधित खण्ड (xii) के पश्चात् निम्नलिखित खण्ड जोड़ा जायेगा अर्थात्—

“(xiii) धारा 89 की उपधारा (5) में निर्दिष्ट किसी लिखित को ।”

3 1908 के केन्द्रीय अधिनियम 16 में धारा 22 क का अन्तस्थापन—मूल अधिनियम की धारा 22 के पश्चात् निम्नलिखित धारा अन्तस्थापित की जायेगी, अर्थात्—

“22 क दस्तावेज जिनका रजिस्ट्रीकरण लोक नीति के विरुद्ध हो—(1) राज्य सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा यह घोषित कर सकेगी कि किसी दस्तावेज या दस्तावेजों के किसी वर्ग का रजिस्ट्रीकरण लोक नीति के विरुद्ध है ।

(2) इस अधिनियम में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ऐसे दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देगा, जिसको उपधारा (1) के अधीन जारी की गई अधिसूचना लागू होती है ।”

1. स प 2 (42) विधि/75 दिनांक 13-2-1976 (अधिनियम सख्या 16, 1976) राज-राजपत्र भाग 4 (क) दिनांक 13-2-1976 पृष्ठ 237 पर प्रकाशित ।

4 1908 के केंद्रीय अधिनियम 16 की धारा 78 का सशोधन मूल अधिनियम की धारा 78 उसी की उपधारा (1) के रूप में पुनः सहायक की जायेगी और इस प्रकार पुनः सहायक उपधारा (1) के पश्चात् निम्नलिखित उपधारा जोड़ी जायेगी, अर्थात्—

“(2) राज्य सरकार, यदि उसकी राय में लोकहित में ऐसा करना आवश्यक है तो राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा उपधारा (1) के खण्ड (क) से झूठे म प्रयुक्त विषयों में से किसी भी विषय के बारे में सदैव फीसों से, या तो साधारणतः अथवा मामलों के किसी विशिष्ट वर्ग या वर्गों तथा साधारणतः, व्यक्तियों अथवा व्यक्तियों के किसी विशिष्ट वर्ग या वर्गों के संबंध में छूट दे सकेगी अथवा उसपर कमी कर सकेगी।”

5 1908 का केंद्रीय अधिनियम 16 की धारा 89 का सशोधन मूल अधिनियम की धारा 89 में, उपधारा (4) के पश्चात् निम्नलिखित उपधारा जोड़ी जायेगी अर्थात्—

“(5) किसी कृषक को कृषि प्रयोजनों के लिये उधार अनुदान करने वाला प्रत्येक बैंक ऐसे समय के भीतर तथा ऐसी रीति से, जो विहित की जाय, किसी भी ऐसी लिखत की प्रति, जिससे द्वारा स्थावार संपत्ति उधार के प्रति सदाय का प्रतिभूत करने के लिये बंधक की गई है। उस रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को भजेगा जिसकी अधिकारिता को स्थानीय सीमाओं के अंतर्गत वह सम्पूर्ण संपत्ति, जिसका बंधक किया गया है या उसका कोई भाग स्थित है, और ऐसा रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उस प्रति को अपनी पुस्तक सहाय्य I में फाइल करेगा।

स्पष्टीकरण—उपधारा (5) के प्रयोजनार्थ—

(क) अभिव्यक्ति “प्रत्येक बैंक” से अभिप्रेत होगा—

- (1) कोई बैंककारी कम्पनी जो बैंकिंग रेगुलेशन एक्ट, 1949 में परिभाषित है,
- (2) भारतीय स्टेट बैंक अधिनियम, 1955 के अधीन गठित भारतीय बैंक।
- (3) भारतीय स्टेट बैंक (समनुष्यी बैंक) अधिनियम, 1959 में परिभाषित कोई समनुष्यी बैंक,
- (4) बैंकिंग कम्पनीज (एक्टिवीजेशन एण्ड ट्रान्सफर आफ अण्डरटेकिंग्ज) एक्ट, 1970 के अधीन गठित कोई समरूपी नया बैंक,
- (5) बैंकिंग रेगुलेशन एक्ट, 1949 की धारा 51 के अधीन, केंद्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित कोई बैंककारी संस्था,
- (6) कृषिक पुनर्वित्त निगम अधिनियम, 1963 के अधीन गठित कृषिक पुनर्वित्त निगम,
- (7) कृषि उद्योग निगम,
- (8) कृषिक वित्त निगम लिमिटेड, एक कम्पनी जो कम्पनी अधिनियम, 1956 के अधीन गठित है, तथा
- (9) राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनार्थ राजपत्र में बैंक के रूप में अधिसूचित कोई अन्य वित्तीय संस्था

(ख) शब्द ‘कृषक’ वही का अर्थ होगा जो कि राजस्थान फायरकारी अधिनियम 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 3) की धारा 5 की उपधारा (3) में उल्लेखित किया गया है।”

6 निरसन एव व्वाङ्मूत्तिया—(1) रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान सशोधन) अध्यादेश, 1975, एतद्द्वारा, निरसित किया जाता है।

(2) ऐसा निरसन होते हुए भी, उक्त अध्यादेश द्वारा यथा सशोधित मूल अधिनियम के अधीन की गई कोई बात या कार्यवाही इस अधिनियम द्वारा यथा सशोधित मूल अधिनियम के अधीन की गई समझी जायेगी।

नियम 12

पृष्ठ सख्या 3 (नियम की)

राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम जिल्द प्रथम मे सशोधन

12 प्रत्येक शूत मे कार्यालय अभिलेख—प्रत्येक दूत के रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प के निरीक्षक का कार्यालय निरीक्षक के प्रभाराधीन अभिलेख का [एक केन्द्रीय कार्यालय होगा और दूत में समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के रजिस्टर जिन्हे शाश्वत रूप मे सुरक्षित रखा जाना है, जहा पर समय समय पर तब तक स्थानान्तरित किये जाए गे जब तक यह विचार नहीं किया जाता है कि जिन्हा रजिस्ट्रार के प्रभाराधीन जिला मुख्यालय पर रजिस्ट्रारों का रखना सुविधाजनक है।

[नियम 12 प्रतिस्थापित किया गया अधिसूचना स एफ 2 (17) एफ डी प्रूप (IV) 77.2 तारीख 19-10-1978 राज राजपत्र भाग IV ग (1) तारीख 9-11-1978, पृ 315 पर प्रकाशित]

राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 (1958 का अधिनियम सं. 28)

(राज्यपाल की अनुमति तारीख 23 जून, 1958 को प्राप्त हुई)

राजस्थान राज्य में साहित्यिक, वैज्ञानिक, पूर्त तथा कतिपय अन्य सोसाइटियों के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपबन्ध करने के लिए अधिनियम ।

अतः यह समीचीन है कि साहित्य, विज्ञान या कलात्मक कलाओं की प्रोन्नति के लिए या उपयोगी जानकारी के प्रसार के लिए, या राजनीतिक शिक्षा के प्रसार के लिए अथवा पूर्व प्रयोजनों के लिए स्थापित सोसाइटियों की विधिवत् परिस्थिति सुधारने के लिए विधि को समेकित तथा सशोधित किया जाय ।

भारत गणराज्य के नवें वर्ष में राजस्थान राज्य विधान-मण्डल यह अधिनियम बनाता है —

1. संक्षिप्त नाम, प्रसार तथा प्रारम्भ — (1) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 है ।

(2) इसका प्रसार सम्पूर्ण राजस्थान राज्य में है ।

(3) यह उस तारीख से प्रवृत्त होगा जो राज्य सरकार राज-पत्र में अधिसूचना द्वारा नियत करे ।

1-क निर्वाचन — (1) जब तक कि सदस्यों से अन्याय अपेक्षित न हो, इस अधिनियम में, -

(1) "रजिस्ट्रार" से राज्य की सहायकारी सोसाइटियों का रजिस्ट्रार अभिप्रेत है

परन्तु राज्य सरकार राज-पत्र में अधिसूचना द्वारा किसी अन्य व्यक्ति या अधिकारी को, नाम द्वारा या उसके पद के आधार पर, इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रार नियुक्त कर

1. राजस्थान राजपत्र असाधारण खण्ड 4(क) दिनांक 7-7-1958 को सर्व प्रथम प्रकाशित प्राचि-
वृत्त हिन्दी पाठ 2 अगस्त 1979 को प्रकाशित खण्ड 4(क) पृष्ठ संख्या 177 से 182 ।

सकेगी, और ऐसी दशा में इस प्रकार निवृत्त व्यक्ति या अधिकारी ऐसे प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रार होगा, और

(1) "राज्य" या "राजस्थान राज्य" से राज्यपुनर्गठन अधिनियम, 1956 (1956 का केन्द्रीय अधिनियम 37) की धारा 20 द्वारा यथा निर्मित राजस्थान राज्य अभिप्रेत है।

(2) राजस्थान साधारण छण्ड अधिनियम 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 8) के उपबन्ध, यथाशक्य यथावश्यक परिवर्तनों सहित इस अधिनियम पर लागू होंगे।

1—सं गम के ज्ञापन और रजिस्ट्रीकरण द्वारा सोसाइटियों का बनाया जाना—किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या पूर्ण प्रयोजन के लिए या किसी ऐसे प्रयोजन के लिए, जो धारा 20 में वर्णित है, सहयुक्त कोई सात या अधिक व्यक्ति एक सं गम के ज्ञापन में अपने नाम हस्ताक्षरित करके और उसे रजिस्ट्रार के पास दाखिल करके इस अधिनियम के अधीन अपने आपको सोसाइटी के रूप में गठित कर सकेंगे।

(2) सं गम के ज्ञापन की अन्तर्बन्धु — सं गम के ज्ञापन में निम्नलिखित बातें होंगी, अर्थात्—

(क) सोसाइटी का नाम,

(ख) सोसाइटी के उद्देश्य,

(ग) परिपद्, समिति या अन्य शासी निकाय के, जिनको कि सोसाइटी के नियमों और विनियमों द्वारा उसके काम काज का प्रबन्ध सौंपा गया है, व्यवस्थापको, निदेशको, न्यासियो सदस्यो (जिस किसी भी नाम द्वारा उन्हें पदाविहित किया जाय) के नाम, पते और उपजीविकाएँ।

(2) सोसाइटी के नियमों और विनियमों की एक प्रति, जो शासी निकाय के व्यवस्थापको, निदेशको, न्यासियो या सदस्यो में से तीन से अधिक द्वारा सही प्रति के रूप में प्रमाणित हो, सं गम के ज्ञापन के साथ दाखिल की जायेगी।

3. रजिस्ट्रीकरण और फीस — (1) ऐसे ज्ञापन और प्रमाणित प्रति के दाखिल किये जाने पर रजिस्ट्रार अपने हस्ताक्षर से प्रमाणित करेगा कि उस सोसाइटी की इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्री की जाती है।

(2) रजिस्ट्रार को ऐसे हर एक रजिस्ट्रीकरण के लिए पचास रुपये की फीस या ऐसी कम फीस, जैसी राज्य सरकार समय समय पर निर्दिष्ट करे, सदा की जाएगी, और ऐसे सयत्त सब फीसों का लेखा राज्य सरकार को दिया जाएगा।

4. वार्षिक सूचो का फाइल किया जाना:—हर वर्ष में एक बार, उस दिन के, जिसको कि सोसाइटी के नियमों तथा विनियमों के अनुसार सोसाइटी का वार्षिक साधारण अधिवेशन किया जाता है, उत्तरवर्ती चौहदवें दिन को या उससे पूर्व या यदि नियमों तथा विनियमों में वार्षिक साधारण अधिवेशन के लिए उपबन्ध नहीं है तो जनवरी के मास में रजिस्ट्रार के पास एक सूची दाखिल की जायेगी जिसमें परिपद्, समिति या अन्य शासी निकाय के व्यवस्थापको, निदेशको, न्यासियो या सदस्यो के, जिनको सोसाइटी के काम काज का प्रबन्ध तत्समय सौंपा हुआ हो, नाम, पते और उपजीविकाएँ होंगी।

4-क शासी निकाय और नियमों में हुए परिवर्तनों का फाइल किया जाता — (1) धारा 4 में वर्णित सूची के साथ रजिस्ट्रार को एक निवेदन, जिसमें उस परिषद् समिति या अन्य शासी निकाय, जिसे सोसाइटी के कामकाज का प्रबंध सौंपा हुआ हो, के व्यवस्थापकों, निदेशकों न्यायियों या सदस्यों में उस वर्ष जिससे सूची सम्बन्धित है, के दौरान किये गये सम्बन्धित परिवर्तन दर्शाये गये हों, तथा सोसाइटी के नियमों और विनियमों की एक प्रति भी जो अद्यतन शुद्ध कृत हो और शासी निकाय के व्यवस्थापकों, निदेशकों, न्यायियों या सदस्यों में से तीन में प्रत्येक द्वारा सही प्रति के रूप में प्रमाणित हो, भेजी जायेगी।

(2) सोसाइटी के नियमों और विनियमों किए गए प्रत्येक परिवर्तन की एक प्रति, जो पूर्वोक्त रीति से सही प्रति के रूप में प्रमाणित हो, ऐसे परिवर्तन करने के पन्द्रह दिन के भीतर रजिस्ट्रार को भेजी जायेगी।

4 ख धारा 4 क के अध्यात्म इच्छा विधि प्रविष्टि के लिए धारा 4-क के अध्यात्म सचिव या सोसाइटी के नियमों और विनियमों द्वारा अथवा सोसाइटी की शासी निष्ठा के किसी सकल्प द्वारा इस निमित्त प्रविष्टि के अध्यात्म व्यक्ति, धारा 4 या धारा 4-क के उपबन्धों का अनुपालन करने में अक्षम रहता है तो वह, दोष निवृत्ति पर जुर्माने से पांच सौ रुपये तक का हो सकेगा और ऐसे अपराध के लिए प्रथम दोष निवृत्ति के पश्चात् अगले चालू वर्ष के अन्त में उसे अद्यतन निवेदन में दर्शाये गये अपराध के लिए पचास रुपये तक का हो सकेगा। दण्डनीय होगा।

(2) यदि कोई व्यक्ति धारा 4 के अध्यात्म सचिव या सचिव के रूप में धारा 4-क के अध्यात्म रजिस्ट्रार को भेजे गये किसी विवरण में या नियमों और विनियमों की या उनमें किये गये परिवर्तनों की प्रति में जानबूझ कर कोई मिथ्या प्रविष्टि या घोषणा करता है या करता है, तो वह दोषनिवृत्ति पर, जुर्माने से जो दो हजार रुपये तक का हो सकेगा दण्डनीय होगा।

4 ग धारा 4-ख के अधीन अपराधों का सजाव — (1) प्रथम वर्ग मजिस्ट्रेट से अथवा कोई न्यायालय धारा 4-ख के अधीन किसी अपराध पर विचारण नहीं करेगा और न ऐसे किसी अपराध का सजाव, रजिस्ट्रार अथवा इस निमित्त उपरोक्त द्वारा प्राविष्टित किसी व्यक्ति द्वारा लिखित में किये गये परिवाद के बिना किया जायेगा।

5 सोसाइटी की सम्पत्ति किसमें निहित होगी — (1) इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी की या उसके द्वारा धारित या अर्जित स्यावर और जगम सम्पत्ति, यदि ऐसी सोसाइटी के लिए न्यास के तौर पर न्यायियों में निहित नहीं है तो ऐसी साता टी के शासी निकाय में अल्पमय इस प्रकार निहित गमभी जायेगी और सभी सिविल अपराधिक वायवाहियों में ऐसी सोसाइटी के शासी निकाय की सम्पत्ति के रूप में वर्णित की जा सकेगी।

(2) जहाँ कोई ऐसी सम्पत्ति इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सोसाइटी के लिए न्यास के तौर पर न्यायियों में निहित है वे या निहित होने वाली है और कोई नया न्यासी धारा 5 क के अधीन और अनुसार नियुक्त किये गये हैं तो किसी लिखित में अथवा सोसाइटी के नियमों और विनियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होने पर भी उक्त सम्पत्ति बिना किसी हस्तान्तरण या अन्य अध्यात्म के ऐसे नये न्यायियों तथा नये पुराने न्यायियों में अद्यतन रूप में निहित हो जायेगी, या यदि कोई नये नये पुराने न्यासी है तो उसे धारा 5 क के अधिनियमों में, रजिस्ट्रीकरण और उपबन्धों

सहित तथा उनके अध्वधीन पूर्णतः उसी प्रकार निहित हो जायेगी जिस प्रकार कि वह पुराने न्यासियों में निहित थी ।

5 क नये न्यासियों की नियुक्ति -- (1) जब किसी ऐसे न्यासी या न्यासियों जिनमें इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी की या उसके द्वारा धारित या अर्जित सम्पत्ति ऐसी सोसाइटी के लिए न्यास के तौर पर निहित है, के स्थान में या उनके अतिरिक्त नया न्यासी या न्यासियों को नियुक्त करना आवश्यक हो जाय तो ऐसा या ऐसे नये न्यासी—

(क) ऐसे किसी लिखित जम्के द्वारा ऐसी सम्पत्ति इस प्रकार निहित है या जिसके द्वारा वह न्यास जिस पर वह सम्पत्ति धारित है, घोषित किया गया है, द्वारा विहित रीति से या

(ख) उस दशा में जब कि उक्त रीति इस प्रकार विहित नहीं की गई है या किसी कारणवश ऐसा नया न्यासी उक्त रीति से नियुक्त नहीं किया जा सकता है—

(1) ऐसी रीति से जैसी कि ऐसी सोसाइटी के सदस्यों द्वारा करार पाई जाय, या

(2) उस सभा में, जिसमें कि नियुक्ति की जाय, वस्तुतः उपस्थित ऐसे सदस्यों में से दो तिहाई से अन्तून सदस्यों के बहुमत से नियुक्त किये जा सकेंगे ।

(2) किसी नये न्यासी को उप धारा (1) के अधीन की गई प्रत्येक नियुक्ति, उस सभा के, जिसमें ऐसी नियुक्ति की जाय तात्कालिक अव्यय द्वारा हस्ताक्षरित तथा ऐसी सभा की उपस्थिति में दो या अधिक विश्वामनीय साक्षियों द्वारा अनुप्राणित ज्ञापन के द्वारा की जायेगी, और ऐसा ज्ञापन भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1918 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) के अधीन अनिवार्य रूप से रजिस्ट्री किय जाने योग्य दस्तावेज समझा जायेगा ।

6 सोसाइटियों द्वारा तथा उनके खिलाफ वाद — इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत हर एक सोसाइटी एमे नाम में, जैसा कि सोसाइटी के नियमों और विनियमों द्वारा अवधारित किया जाय और ऐसे अवधारण के अभाव में उसके अध्वक्ष या सचिव अथवा न्यासियों के नाम में वाद ला सकेगी अथवा उस पर वाद लाया जा सकेगा ।

7 वादों का उपशमन न होना किसी सिविल न्यायालय में किसी वाद या कार्यवाही का इस कारण उपशमन नहीं होगा या वह बन्द नहीं होगा कि वह व्यक्ति जिसके द्वारा या जिसके खिलाफ, ऐसा वाद या कार्यवाही लाया गया या जारी रखी गई थी, मर गया है या उस हेतियत में कायम नहीं रह गया है, जिसके नाम से वह वाद लाया था या उस पर वाद लाया गया था, किन्तु वही वाद या कार्यवाही ऐसे व्यक्ति के उत्तराधिकारी के नाम में या उसके खिलाफ जारी रखी जा सकेगी ।

8 सोसाइटी के खिलाफ निर्णय का प्रवर्तन -- () यदि सोसाइटी की ओर से किसी व्यक्ति या अधिकारी के खिलाफ कोई निर्णय प्राप्त किया जाता है तो ऐसा निर्णय ऐसे व्यक्ति या अधिकारी की स्थावर या जगम सम्पत्ति के खिलाफ या व्यक्ति रूप से उसके खिलाफ प्रवृत्त नहीं किया जायेगा किन्तु सोसाइटी की सम्पत्ति के खिलाफ प्रवृत्त किया जायेगा ।

(2) निष्पादन के लिए आवेदन में, निर्णय, और उस पक्षवार के, जिसके विरुद्ध उसे प्राप्त किया गया हो, केवल सोसाइटी की ओर से यथास्थिति वाद लाने या उसके विरुद्ध वाद लाये जाने की बात उपस्थित होगी और यह अपेक्षा की जायेगी कि निर्णय को सोसाइटी की सम्पत्ति के खिलाफ प्रवर्तित कराया जाय ।

9 उप विधि के अधीन प्रोद्भूत होने वाली शास्ति की वसूली —जब कभी किसी उप-विधि द्वारा, जो सोसाइटी के नियमों और विनियमों के अनुसार सम्यक्त बनाई गई हो या यदि नियम या विनियम उप विधियां बनाने के लिए उपबन्ध नहीं करते हैं तो किसी ऐसे उप विधि द्वारा जो उस प्रयोजन के लिए बुराया गये सोसाइटी के सदस्यों के साधारण अविधान में वस्तुतः उपस्थित सोसाइटी के सदस्यों के तीन बटा पांच से अत्युत्त बहुमत द्वारा बनाई गई हो सोसाइटी के किसी नियम, विनियम या उप नियम के भंग क लिए कोई धन-सम्पत्ती शास्ति अधिरोपित की जाती है तो ऐसी शास्ति जब प्रोद्भूत हो जाये, किसी ऐसे न्यायालय में वसूल की जा सकेगी जिसकी अधिकारिता उस स्थान में हो जहाँ प्रतिवादी निवास करता है या वहाँ हाँ जहाँ सोसाइटी स्थित है जैसा भी सोसाइटी का शास्ती निकाय समीचीन समझे ।

10 सदस्यों का अपने पिलाक अन्य पक्षकारों के रूप में वाद लाये जाने के दायित्वाधीन होना —(1) इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी के ऐसे सदस्य के खिलाफ, जिसकी तरफ कोई चर्चा बकाया हो, जिसे वह सोसाइटी के नियमों और विनियमों के अनुसार सदस्य बनने के लिए आवद्ध है, या जो सोसायटी की किसी सम्पत्ति पर स्वयं कब्जा या उसका निरोध इस रीति से या इतने समय तक कर लेता है जोए से नियमों और विनियमों के प्रतिकूल है, या जो सोसायटी की किसी सम्पत्ति को क्षति पहुंचाता है या नष्ट करता है, ऐसे बकाया के लिए या सम्पत्ति के ऐसे कब्जे, निरोध क्षति या नाश से प्रोद्भूत होने वाले नुकसान के लिए इसमें इसके पूर्व उपबन्धित रीति से, वाद लाया जा सकेगा ।

(2) यदि प्रतिवादी, सोसायटी की प्रेरणा पर उप धारा (1) के अधीन लाये गये किसी वाद या कार्यवाही में सफल होता है और उसके पक्ष में उसके खर्चों की वसूली का अधिनियम दिया जाता है तो वह उस अधिकारी से जिसके नाम से वाद या अन्य कार्यवाही की गई थी अथवा सोसायटी से, उन्हें वसूल करने का निर्वाचन कर सकेगा और पश्चात्पूर्ती दशा में वह ऊपर वर्णित रीति से उक्त सोसायटी की सम्पत्ति के खिलाफ आदेशिका प्राप्त कर सकेगा ।

11 अपराधों के दोषी सदस्यों का अन्य पक्षकारों के रूप में दण्डनीय होना इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसायटी का कोई सदस्य जो उस सोसायटी के किसी धन या अन्य सम्पत्ति को चुरायेगा, हथपेगा, या उसका गवन करेगा अथवा किसी सम्पत्ति को जानबूझकर और विद्वेषता नष्ट करेगा या क्षति पहुंचाएगा अथवा किसी विलेख, बंधपत्र, धन की प्रविभूति, रसीद या अन्य लिखित को कट्टरचित करेगा जिससे सोसाइटी की निधियां हानि की जायिम में पड़ जायें वैसे ही अभियोजनीय होगा, और यदि सिद्ध दोष हुआ तो वैसे ही रीति से दण्डनीय होगा जैसे ऐसा कोई व्यक्ति जो सोसायटी का ऐसा सदस्य न हो वैसे ही अपराध की बाबत अभियोजनीय और दण्डनीय होता ।

12 सोसायटियों की प्रयोजनों को परिवर्तित, विस्तारित या न्यून करने अथवा समाप्तित करने के लिए समर्थ बनाना —(1) जब कभी इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी

सोसायटी के जो किसी विशिष्ट प्रयोजन या प्रयोजनों के लिए स्थापित की गई है शासी निकाय की प्रतीत हो कि ऐसे प्रयोजन या प्रयोजनों को इस अधिनियम के अर्थात्संगत किसी अन्य प्रयोजन या प्रयोजनों में या उनके लिए परिवर्तित किया जा सकता है या घुन करना या ऐसी सोसायटी को पूर्णतः या भाग्यत किसी अन्य सोसायटी के साथ ममागेलित करना उन्मुक्त होगा तब ऐसी शासी निकाय उस प्रस्थापना को लिगिन या मुद्रित रिपोर्ट के रूप में गोमायगी के नरस्यो को निवेदित कर सकेगा तथा सोसायटी के नियमों और विनियमों के अनुसार उम पर विचार करने के लिए विशेष माधारण अधिवेशन बुला सकेगा ।

(2) ऐसी कोई प्रस्थापना तब तक कार्यन्वित नहीं की जायेगी जब तक कि ऐसा रिपोर्ट उस पर विचार करने के लिए शासी निकाय द्वारा बुलाय गय साधारण रिमेप अधिवेशन स दस दिन पूर्व सोसायटी के प्रत्येक सदस्य को परिदत्त नहीं कर दी जाती या डाक द्वारा नहीं भेज दी जाती और जब तक ऐसी प्रस्थापना के प्रति महमनि, सदस्यों के दो वटा तीन या गतो द्वारा जो स्वयं या परोक्षी के माध्यम से पण्डित्त क्रिये गय हो, नहीं दे दी जाती और पूर्ववर्ती अधिवेशन के पश्चात् एम मास के अन्तराल से शासी निकाय द्वारा बुलाये गये दूसरे विशेष अधिवेशन में उपस्थिति सदस्यों के दो वटा तीन के मता द्वारा पुण्ट नहीं कर दी जाती ।

12-क सोसायटी का नाम परिवर्तन—इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रोक्त कोई सोसायटी अपना नाम तत्प्रयोजनार्थ सुलाय गय विशेष माधारण अधिवेशन में पारित सकल द्वारा अपने सदस्यों के दो वटा तीन से अन्यून सदस्यों की सम्मति से सोसायटी के नियमों और विनियमों के अनुसार तथा धारा 12-ख के उावन्धो क अन्वयान परिवर्तित कर सकेगा ।

12 ख. नाम परिवर्तन की सूचना—(1) नाम में प्रत्येक परिवर्तन की लिखित सूचना जिस पर सचिव के तथा नाम परिवर्तन करण वाली सोसायटी के सात सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे, रजिस्ट्रार को, धारा 11 क के अधीन सकल पारित होंगे में पन्द्रह दिन के भीतर भेजी जायेगी ।

(2) रजिस्ट्रार, यदि उसका समाधान हो जाय कि नाम-परिवर्तन के बारे में इस अधिनियम के उावन्धो का अनुपालन कर दिया गया है नाम परिवर्तन का रजिस्ट्रीकरण करेगा और उस मामले की परिस्थितियों का समाधान करने के लिए परिवर्तित रजिस्ट्रीकरण-प्रमाण पत्र जारी करेगा ।

(3) नाम-परिवर्तन उध धारा (1) के अधीन प्रमाण-पत्र जारी होने पर पूर्ण हो जायेगा और उसके जारी होने की तारीख से प्रभावशील होगा ।

(4) रजिस्ट्रार उध-धारा (2) क अधीन जारी किये गये प्रमाण-पत्र को किसी प्रतिलिपि के लिए एक रूपया फीस प्रभ रित करेगा और इस प्रकार सदा की गई नमन्त फीस का लेखा जोखा राज्य सरकार को दिया जायेगा ।

12-ग. नाम-परिवर्तन का प्रभाव—इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रोक्त सोसायटी के नाम-परिवर्तन के परिणामस्वरूप उस सोसायटी के किन्हीं भी अधिकारों अथवा बाध्यताओं पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा और न सोसायटी द्वारा या उसके विरुद्ध की गई कोई विधिक कार्य-वाही नुष्टिगु बननेगी और कोई विधिक कार्यवही जो उम सोसायटी द्वारा या उसके विरुद्ध 'उसके पूर्ववर्ती नाम से चालू रहीं जा सकती थी या प्रारम्भ की जा सकती थी, उस सोसायटी द्वारा या उसके उसके नये नाम से चालू रखी जा सकेगी या प्रारम्भ की जा सकेगी ।

13. सोसायटियों के विघटन और उनके काम-काज के समायोजन के लिए उपबन्ध—इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सोसायटी के दो बटा तीन से अग्र्यून किन्ने ही सदस्य अथवा न कर सकेंगे कि उसे विघटित कर दिया जाय और तब तक तत्क्षण या तत्समय सहमत समय पर घटित कर दी जायेगी और सोसायटी की सम्पत्ति, और उसके दावों और दायित्वों के निपटारे और बस्थापन के लिए, उसको लागू उक्त सोसायटी के नियमों और विनियमों के अनुसार, यदि कोई हो, और यदि कोई न हो तो जैसा शासी निकाय या वह विशेष समिति, जो सोसायटी के काम-काज के रेसमापन पर प्रभाव डालने वाले समस्त मामलों के बारे में शासी निकाय के स्थान पर प्रतिस्थापित किये जाने के लिए बनाई गई हो, समीचीन समझें उसके अनुसार, सब आवश्यक कार्यवाही की जायेगी .

परन्तु—

- (i) उक्त शासी निकाय के व्यवस्थापकों, निदेशकों, प्रवासियों अथवा सदस्यों अथवा यदि वह विशेष समिति द्वारा यथा पूर्वोक्त प्रतिस्थापित कर दी गई हो तो उसके सदस्यों अथवा सोसायटी के सदस्यों के बीच कोई विवाद पैदा होने की दशा में उसके काम-काज का समायोजन, उस जिले के जिसमें सोसायटी का मुख्य कार्यालय स्थित है, आरम्भिक सिविल अधिकारिता वाले प्रधान न्यायालय को निदिष्ट किया जायेगा, और न्यायालय मामले में ऐसा आदेश करेगा जैसा वह अपेक्षणीय समझे,
- (ii) कोई मामला, जो सोसायटी के या उसके शासी निकाय के या सोसायटी के काम-काज का परिसमापन करने के प्रयोजनार्थ शासी निकाय के स्थान पर प्रतिस्थापित किये जाने के लिए बनाई गई किसी विशेष समिति के किसी सोसायटी या शासी निकाय या विशेष समिति के किसी अधिवेशन में स्वयं या परीक्षी के माध्यम से उपस्थित सदस्यों के दो बटा तीन द्वारा विनिश्चित किया गया हो, खण्ड (i) के अर्थात्तगत विवाद प्रस्त विषय नहीं समझा जायेगा,
- (iii) कोई सोसायटी तब तक विघटित नहीं की जायेगी जब तक कि सदस्यों में से दो बटा तीन ने ऐसे विघटन के लिए इच्छा से ऐसे विशेष साधारण अधिवेशन में जो उस प्रयोजन के लिए बुलाया गया हो, स्वयं या परीक्षी के माध्यम से परिदत्त अपने मतों से, अभिव्यक्त न कर दी हो; और
- (iv) जब कभी कोई सरकार इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सोसायटी की सदस्य हो या अभिदायकर्ता हो या उसमें अन्यथा हितवद्द हो तब ऐसी सोसायटी का विघटन ऐसी सरकार की सम्मति के बिना नहीं किया जायेगा; और
- (v) इस धारा की कोई बात किसी लिखत में ऐसी सोसायटी के विघटन के लिए अन्तर्विष्ट किसी उपबन्ध पर प्रभाव डालने वाली नहीं समझी जायेगी ।

14. विघटन पर किसी सदस्य का अधिशेष सम्पत्ति प्राप्त न करना—यदि इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सोसायटी के विघटन पर, उसके सब ऋणों और दायित्वों को पूर्ण के पश्चात्, कोई भी सम्पत्ति रह जाय तो वह उक्त सोसायटी के सदस्यों या उनमें से किसी को सदस्य या उनमें वितरित नहीं की जायेगी, किन्तु किसी ऐसी अन्य सोसायटी, चाहे वह इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत हो या न हो, को दी जायेगी जो विघटन के समय पर स्वयं या परीक्षी के माध्यम से उक्त

स्थित सदस्यों के दो बटा तीन से ग्रन्थून मतो द्वारा या उसके प्रभाव म ऐसे धायानय द्वारा जैसा पूर्वोक्त है, भवधारित की जाय

परन्तु यह धारा किसी ऐसी सोसाइटी को लागू नहीं होगी जो सयुक्त स्टाक कम्पनी के रूप म शेयर धारको के अभिदायो से प्रतिष्ठापित या स्थापित की गई हो

परन्तु यह धारा कि इस धारा की कोई बात धारा 13 के अधीन विघटित किसी सोसाइटी की सम्पत्ति के सदाय या विनरण के लिए किसी लिखत मे अन्तर्विष्ट किसी उपबन्ध पर प्रभाव डालने वाली नहीं समझी जायगी ।

14 क अधिशेष सम्पत्ति सरकार को दी जा सकेगी —धारा 14 म अन्तर्विष्ट किसी बात के होने पर भी, धारा 13 क अधीन विघटित किसी सोसाइटी के सदस्या के लिए उनकी कुल सख्या के दो बटा तीन से ग्रन्थून मतो द्वारा यह भवधारित कराना विधिपूण होगा कि सोसाइटी क सब ऋणो और दायित्वा का तुष्टि क पश्चात् जो कोई भी सम्पत्ति रह जाय वह धारा 1 ख म विनिर्दिष्ट प्रयोजनो मे से किसी भी प्रयोजन क लिए उपयोग किये जाने हेतु राज्य सरकार को दी जायेगी ।

15 सोसाइटी के सदस्य की परीभाषा —इस अधिनियम के प्रयोजन के लिय सोसाइटी का सदस्य ऐसा व्यक्ति होगा जिसने उसक नियमो और विनियमो के अनुसार उसम सम्मिलित कर लिए जाने पर चन्दा दे दिया हो या उसके सदस्य की नामावली या सूची मे हस्ताक्षर कर दिये हो और ऐसे नियमो और विनियमो के अनुसार पद त्याग न किया हो या ऐसा कोई व्यक्ति जिसकी नियुक्ति या चयन ऐसे नियमो और विनियमो के अनुसार एसी सासाइटी के शासी निकाय के व्यवस्थापक, निदेशक न्यासी या सदस्य क रूप म ही गया हो किन्तु इन अधिनियम के अधीन बाधवाहीयो म कोई व्यक्ति, जिसका चन्दा उस समय तीन मास से अधिक का बकाया हो, सदस्य के रूप मे मत देन या गिन जाा का हकदार नहीं होगा ।

16 शासी निकाय की परीभाषा —परिषद् समिति या अन्य निकाय (जो व्यवस्थापको, निदेशको न्यासियो या सदस्यो से मिलकर बना हो) जिसकी सोसाइटी के नियमों और विनियमों द्वारा उसके काम काज का प्रबंध सीपा गया हो सोसाइटी के शासी निकाय होंगे ।

17 अधिनियम के पूर्व बनाई गई और रजिस्ट्रीकृत नहीं हुई सोसाइटी का रजिस्ट्रीकरण —
(1) धारा 1 ख म विनिर्दिष्ट प्रयोजनो म स किसी भी प्रयोजन क लिए स्थापित और गठित कोई सोसाइटी और धारा 20 म वर्णित प्रकार की अधिनियम क पारित होने से पूर्व इस प्रकार स्थापित और गठित धारा 21 द्वारा निर्मित किसी विधि क अधीन रजिस्ट्रीकृत न हुई सोसाइटी, एतत्पश्चात् सोसाइटी के रूप म विसा भी समय इस अधिनियम के उपबन्धो के अधीन और अनुसार रजिस्ट्रीकृत की जा सकेगी ।

(2) ऐसी किसी सोसाइटी की दशा मे यदि सोसाइटी को स्थापना पर ऐसा कोई शासी निकाय गठित न किया गया होता उसके सदस्यो के लिय यह सक्षम होगा कि वे सम्यक सूचना पर, तब से सोसाइटी के लिये कार्य करन के लिये एक शासी निकाय बना लें ।

18 कतिपय मामलों मे रजिस्ट्रीकरण से इनकार करने की रजिस्ट्रार की शक्ति —

(1) रजिस्ट्रार -

(क) किसी सोसाइटी का धारा 3 के अधीन, या

(ख) धारा 12-क के अधीन किये गये नाम परिवर्तन का, या

(ग) किसी सोसाइटी का धारा 17 के अधीन, रजिस्ट्रीकरण करने से इन्वार करेगा, यदि ऐसी सोसाइटी का प्रतिस्थापित नाम उस नाम के समरूप है जिससे किसी ग्रन्थ विद्यमान सोसाइटी का रजिस्ट्रीकरण किया गया है अथवा रजिस्ट्रार की राय में एसे ग्रन्थ नाम के इतना सदृश्य है कि उससे जनता या दोनो मे से किसी सोसाइटी के सदस्यो या प्रवचित हो जाना सम्भाव्य है

(2) उप धारा (1) के उपबन्ध धारा 21 की उप धारा (2) मे निर्दिष्ट सोसाइटियो पर और

उस धारा की उप धारा (1) मे निर्दिष्ट नाम परिवर्तन पर लागू होंगे और यदि धारा 21 की उप धारा (1) द्वारा निरमित विधियो के अधीन कोई दो या अधिक सोसाइटियो का रजिस्ट्रीकरण समरूप नामो से या ऐसे नामो से जो रजिस्ट्रार की राय मे एव दूगरे से इतने सदृश्य हैं कि उनसे जनता या ऐसी सोसाइटियो के सदस्यो का प्रवचित हो जाना सम्भाव्य है किया गया है तो वह सोसाइटी जो सर्वप्रथम इस प्रकार रजिस्ट्रीकरण की गई थी अपने मूल नाम मे काम करना चालू रखेगी और ऐसी ग्रन्थ सोसाइटिया इस अधिनियम के प्रारम्भ से छ मास की कालावधि के भीतर अपने नाम यथोचित रूप से बदल लेगी और उनसे अपने नाम बदल लेने की रजिस्ट्रार द्वारा अपेक्षा की जा सकेगी।

19 दस्तावेजों का निरीक्षण तथा उनकी प्रमाणित प्रतियाँ - कोई भी व्यक्ति इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रार के पास दाखिल की गई सब दस्तावेजों का निरीक्षण, हर निरीक्षण के लिये एक रुपये की फीस देकर कर सकेगा और कोई भी व्यक्ति किसी दस्तावेज या किसी दस्तावेज के किसी भाग की नकल या उद्धरण का रजिस्ट्रार द्वारा प्रमाणित किया जाना, ऐसी नकल या उद्धरण के हर सौ शब्दों के लिये पच्चीस पैसे देकर अपेक्षित कर सकेगा और ऐसी प्रमाणित प्रति सभी विधो कार्यवाहियो में उसमे अन्विष्ट विषयो का प्रथक दृष्टया साक्ष्य होगी।

20 सोसाइटिया जिनका रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम के अधीन किया जा सकेगा - इस अधिनियम के अधीन निम्नलिखित सोसाइटियो की रजिस्ट्री की जा सकेगी अर्थात् -

पूर्व प्रयोजनों के लिये स्थापित सोसाइटिया सैनिक अनाथ निधिया, साहित्य, विज्ञान या कलित-कलाओं की प्रोन्नति के लिये स्थापित सोसाइटिया शिक्षण या उपयोगी जानकारी अथवा राजनीतिक शिक्षा के प्रसार के लिये स्थापित सोसाइटिया सदस्यो के साधारण प्रयोग के लिये या जनता के लिये खुले पुस्तकालयो या वाचनालयों के प्रतिष्ठान या अनुरक्षण और रगचित्रो और ग्रन्थ कलाकृतियो के लोक सप्राहलयो और गैलरियो के लिये स्थापित सोसाइटिया प्राकृतिक इतिहास के संकलनों और यात्रिक और दार्शनिक आविष्कारो, लिखितो, या अभिलेखनाओं के लिये स्थापित सोसाइटिया।

21 निरसन और ध्यावृत्ति - (1) सोसाइटो रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम, 21) जैसा कि 19⁵⁰ के राजस्थान अध्यादेश 4 के द्वारा प्राक्युनगठन राजस्थान राज्य के लिये अनुकूलित किया गया और सोसाइटियो के रजिस्ट्रीकरण सम्बन्धी समस्त विधिया जो राज्य के किसी भाग में प्रव्रत हो, इस अधिनियम के प्रारम्भ होने पर निरसित हो जायेंगी।

(2) उप धारा (1) में बर्णित विधियो में से किसी भी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत समस्त सोसाइटिया यदि वे इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत की जा सकती है तो तद्धीन रजिस्ट्रीकृत की हुई समझी जायेंगी।

(3) ऐसी सोसाइटिया जो उप धारा (2) में निर्दिष्ट है, के नामो मे इस अधिनियम के प्रारम्भ होने से पूर्व किये गये समस्त परिवर्तन इस अधिनियम के अधीन किये गये समझे जायेंगे

अभिलेखों की अभिरक्षा, परिरक्षण और नष्ट किया जाना

6. अभिलेखों के परिरक्षण और सुरक्षित अभिरक्षा का उत्तरदायित्व—रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी पूर्वतन वर्षों के रजिस्ट्रीकरण अभिलेखों, जो उनके कार्यालय में एकत्र हो गये हैं या अन्तरित कर दिये गये हैं, को सम्मिलित करते हुए समस्त रजिस्ट्रीकरण-अभिलेखों के परिरक्षण तथा सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी है ।

7 रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों को मजबूत बक्सों या अलमारियों का प्रदान किया जाना—समस्त रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों के कार्यालयों को मजबूत चादर के एक या अधिक बक्से या अलमारियाँ या अनुमोदित पैटर्न के तालों द्वारा सुरक्षित मात्र प्रदान किये जायेंगे । इन बक्सों में रजिस्ट्रीकरण-पुस्तकें तथा उनसे संबंधित समस्त कागजपत्र तथा दस्तावेज रखे जायेंगे और उनमें कोई धन या किसी प्रकार की अन्य बहुमूल्य वस्तुएँ नहीं रखी जायेंगी । ये बक्से या अलमारियाँ यथासंभव उस कक्ष में रखी जायेंगी, जहाँ रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी अपना लोक कारबार करता है तथा स्वयं उस अधिकारी द्वारा या उसकी उपस्थिति में खोली तथा बंद की जायेंगी । ताला बन्द करने पर चाबी उसके स्वयं के कब्जे में रहेगी । उप-रजिस्ट्रारों को प्रदान की गई तालों की दूसरी चाबियाँ जिले के जिला रजिस्ट्रार की अभिरक्षा में रहेगी, जो प्रत्येक पर उस कार्यालय का लेबल लगायेगा जिम कार्यालय की वे हैं और अपनी लोहे की तिजोरी में रखेगा । (किसी सुरक्षित स्थान पर) ।

8 कार्यालय से अभिलेख का हटाया जाना रजिस्ट्रीकरण पदधारी किसी भी प्रयोजन के लिए अपने कार्यालयों से जब रजिस्ट्रीकरण प्राइवेट निवास-स्थान पर किया जाये, तब (पुस्तक 8 तथा प्राप्ति-पुस्तक में भिन्न) कि हूँ रजिस्ट्रार, अनुक्रमणिकाओं, पुस्तकों या अभिलेखों को जिला रजिस्ट्रार की लिखित मजूगी के बिना हटाने के लिए सर्वथा निषिद्ध है । समस्त रजिस्ट्रीकरण अभिलेख, जब वे उपयोग में नहीं लाये जा रहे हों, उनके लिये प्रदान किये गये पात्रों में रखे जाने चाहिए और किसी भी कारण से किसी पदधारी के प्राइवेट क्वार्टर में नहीं ले जाये जाने चाहिए ।

9 अभिलेख की परीक्षा—अभिलेखों को नमी, दिमक आदि से होने वाली क्षति को रोकने के लिए वा अलमारियों या बक्सों की अन्तर्वस्तुओं की महीने में एक बार पूर्णतः परीक्षा की जानी चाहिए । यदि किसी भी अभिलेख को कोई क्षति हो जाये, चाहे वह दीमक से, आग से या अन्यथा हुई हो, या यदि उनमें से कोई खो जाये तो जिले के रजिस्ट्रार द्वारा महानिरीक्षक को उसकी तुरन्त रिपोर्ट की जानी चाहिए जिसे उमी समय इस सबध में अपनी राय अभिलिखित करनी चाहिए की आया कोई दोषी है और यदि हाँ तो वह कौन है और क्षति या हानि को यथासंभव ठीक करने के उपाय क्या हैं ?

10 बिलों आदि की अभिरक्षा के लिए अग्नि-सह तिजोरी—(1) प्रत्येक जिले के जिला रजिस्ट्रार को अग्नि-सह तिजोरी प्रदान की जायेगी । इस तिजोरी से, मुद्रा बन्द लिफाफों वाली बिलें तथा किसी पूर्वतन विधि के अधीन निक्षिप्त दत्तक ग्रहण करने के प्राधिकार, धारा 43 के अधीन निक्षिप्त या निक्षेपायं प्रस्तुत की जा सकने वाली मुद्राबन्द लिफाफों वाली बिलें और अधिनियम की धारा 45 के अधीन खोली गई या खोली जा सकने वाली बिलें, रखी जायेंगी । यह किसी भी अन्य प्रयोजन के लिए उपयोग में नहीं लाई जायेंगी । तिजोरी की चाबी जिला रजिस्ट्रार की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रहेगी, एवमात्र जो ही उसे खोलेंगा तथा बन्द करेगा । दूसरी चाबी किसी सुरक्षित स्थान पर रखी जायेगी । तिजोरी किसी ऐसे स्थान पर रखी जानी चाहिए, जहाँ वह नमी से प्रभावित न हो सके तथा यह अभिनिश्चित करने की दृष्टि से इसे महीने में कम से कम एक बार खोना जायेगा तथा उसकी परीक्षा की जायेगी कि इसकी अन्तर्वस्तुएँ, यदि कोई हो, सही तथा अच्युती स्थिति में हैं और कि ताला ठीक है ।

(II) यदि कोई विल आगु या नमी के कारण इतनी गल गई है कि उसका अनुपयोगी हो जाना समझ प्रतीत होता है तो निक्षेपक या यदि निक्षेपक की मृत्यु हो गई हो तो उसके विधिक प्रतिनिधि को इसे प्रतिस्थापित करने के लिए बुनाया जाना चाहिए तथा उसे सूचित कर दिया जाना चाहिए कि यदि वह ऐसा नहीं करेगा तो जब यह पड़े जाने योग्य नहीं रहेगी, तब नष्ट कर दी जायेगी। यह नष्ट करने का कार्य जिला रजिस्ट्रार की उपस्थिति में किया जाना चाहिए, जिसे स्वयं के हस्तलेख में रजिस्ट्रार में उसका टिप्पण अभिलिखित करना चाहिए।

(III) जब एक के ऊपर दूसरी रखवाई गई विलें एक साथ रखी जाती है, तब सत्त्व सस्पर्श के कारण मुद्राओं के घिसने तथा उन पर के उदरीय लेख के मिटने की सम्भावना हो जाती है। कुछ मामलों में यह भी देखा गया है कि मुद्राओं पर के उदरीय लेख समय बीतने के साथ विवर्ण हो जाते हैं। इसलिए नुकसान को रोकने के लिए ऐसे लिफाफों को, उन्हें त्रिजोरी में निक्षिप्त करने से पूर्व सुराखदार पारदर्शी लिफाफों में रखा जाना चाहिए और सुराखों के मध्य से एक डोरी निकाली और बांधी और रजिस्ट्रार की निजी मुद्रा से मुद्राबन्ध की जानी चाहिए। बाहरी लिफाफा तब तक नहीं खोला जाना चाहिए, जब तक कि रजिस्ट्रार के सेविधर्म में स्थायी परिवर्तन न हो अथवा जब तक न्यायालय में इसे ले जाने के लिए भीतरी मुद्राबन्ध लिफाफे को खोलने का अवसर न आ जाय।

11. वसीयतकर्ताओं को विद्यमानता का सस्थापना आवश्यक नहीं—जिला रजिस्ट्रारों के लिए उन वसीयतकर्ताओं की विद्यमानता को समय-समय पर सस्थापित करना अनिवार्य नहीं है, जिनकी विलें सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उनके पास निक्षिप्त की गई है। अतः विलों के समस्त निक्षेपकों को सूचित कर दिया जाना चाहिए कि यह मुनिश्चित करने के लिए कि उनकी मृत्यु अब हुई है तथा मृत्यु के पश्चात् हिताधिकारियों को सूचित करने के लिए सरकार द्वारा कोई कार्यवाही नहीं की जायेगी।

केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय

12. प्रत्येक खण्ड में अभिलेख कार्यालय—वर्तमान में, खण्ड मुख्यालयों में स्थित, रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक का कार्यालय निरीक्षक के प्रभाराधीन अभिलेख के केन्द्रीय कार्यालय होगा और खण्ड के समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के रजिस्ट्रार जा शाश्वत काल तक परिरक्षित किये जान हें समय समय पर इसे अन्तर्गत भिजे जायेंगे, जब तक कि जिला रजिस्ट्रार के प्रभाराधीन जिला मुख्यालयों पर अभिलेखों को रखना सुविधानुकूल न समझा जायें।

13. रजिस्ट्रारों तथा पुस्तकों आदि का सूची पत्र—प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में परिशिष्ट 1 के प्रकृत सख्या 18 में एक सूचीपत्र रखा जायेगा। स्थायी अभिलेख ही प्रविष्ट किये जायेंगे —

14. स्थायी रूप से परिरक्षित किये जाने वाले अभिलेख—निम्नलिखित अभिलेख स्थायी रूप से परिरक्षित किये जायेंगे ---

(1) किसी पूर्वतन विधि द्वारा विहित समस्त रजिस्ट्रार पुस्तकें और अनुक्रमणिकाएँ।

(2) समस्त रजिस्ट्रार-पुस्तकें और उनकी अनुक्रमणिकाएँ, दाखिल किये गये अनुवाद तथा सत्य प्रतिलिपियाँ और अधिनियम द्वारा विहित अधिप्रमाणित मुह्तारनामों की सम्बन्धित पुस्तकें।

(3) अधिप्रमाणित मुह्तारनामों का रजिस्ट्रार।

(4) अधिप्रमाणित विशेष मुह्तारनामों, जिनके अन्वीन दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किये गये हैं।

(5) सूचीपत्र

(6) नष्ट किये गये अभिलेखों की सूची।

15. केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को अभिलेखों का अन्तरण—प्रत्येक कलेक्टर वर्ष का प्रारम्भ होने पर निम्नलिखित ऐसी पुस्तकें तथा अनुक्रमणिकाएँ जो पूर्ण रूप में भरी हुई हैं तथा जिनमें अन्तिम प्रविष्टि की तारीखें 3 वर्ष पीछे की हैं, केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को अन्तरित कर दी जायेंगी।

(1) अधिनियम द्वारा विहित रजिस्टर पुस्तक सख्या I से V तथा और रजिस्टर पुस्तक सख्या VI ।

(2) फाइल-पुस्तकें ।

(3) विशेष मुस्तारनामों की फाइल-पुस्तकें जिनके अधीन दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किये गये हैं ।

(4) अनुक्रमणिकाएँ सख्या I, I, III, तथा IV तथापि, ये अनुक्रमणिकाएँ इस प्रकार तब तक अन्तरित नहीं की जायेंगी, जब तक कि 'रजिस्टर-पुस्तक' जिनसे वे सम्बन्धित हैं, अन्तरित न कर दी गई हो ।

16. अभिलेखों का अन्तरण कैसे किया जाये— केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को अन्तरित समस्त अभिलेखोंके साथ परिशिष्ट III के प्ररूप 8 में दो प्रतियों में इनबॉइस लगाया जायेगा । सावधानीपूर्वक सत्यापन के पश्चात् इनबॉइस की एक प्रतिनिधि पर प्राप्ति अंकित की जायेगी और यथासंभव अल्पतम विलम्ब के पश्चात् उसे उस कार्यालय को लौटा दिया जायेगा जिससे उसे प्राप्त किया गया था । प्रेषणअधिकारी यह देखने के लिए उत्तरदायी होंगे कि अभिलेख प्रेषण से पूर्व सुरक्षित ढंग से पैक किये गये हैं और परिवहन के दौरान हानि या नुकसान से उन्हें बचाने के लिए पर्याप्त पूर्वावधानी करती गई है ।

17. विशेष अभिलेख कक्ष— केन्द्रीय अभिलेख-कार्यालय को रजिस्ट्रीकरण अभिलेख के लिए रैक लगे हुए विशेष अभिलेख-कक्ष तथा सुरक्षित ताले लगी ढली हुई या चद्दर की अलमारियाँ प्रदान की जायेंगी ।

18. केन्द्रीय कार्यालय का पर्यवेक्षण— जब निरीक्षक मुक्त्यालय से दौरे के कारण या अन्यथा अनुपस्थित हो तो उप-रजिस्ट्रार केन्द्रीय अभिलेखों का प्रभार सम्भालेगा । जहाँ केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय जिला रजिस्ट्रार के प्रभारधीन हो रहा है, स्वविवेक से, कार्यलय को सीधे उप-रजिस्ट्रार के प्रभारधीन ला सकेगा ।

19. फार्मिक परिवर्तन पर सूचीपत्र हस्ताक्षरित किये जायें— जब कभी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी या रजिस्ट्रीकरण लिपिकों में परिवर्तन हो तो स्थायी अभिलेखों के सूचीपत्र पर भारावमुक्त तथा भारावमुक्त करने वाले रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों या लिपिकों, यथास्थिति, द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे ।

20. पुस्तकों तथा रजिस्ट्रारों का न्यायालयों में प्रस्तुतीकरण— उप-रजिस्ट्रार स्वयं अपने प्राधिकार से अपने कार्यालयों के रजिस्ट्रारों या पुस्तकों को न्यायालयों में प्रस्तुत करने से सक्ती से निषिद्ध किये गये हैं । जब कोई उप-रजिस्ट्रार अपने कार्यालय के रजिस्ट्रारों या पुस्तकों को प्रस्तुत किये जाने के लिए किसी न्यायालय से आदेश या सम्मन सीधे प्राप्त करे तो उसे इस पृष्ठान्त के साथ उसे वापस कर देना चाहिए कि वह जिला रजिस्ट्रार के प्राधिकार के बिना रजिस्ट्रार या पुस्तकों को प्रस्तुत करने के लिए अशक्न नहीं है और कि यदि न्यायालय रजिस्ट्रारों या पुस्तकों की अपेक्षा करे तो आदेश या समन जिला रजिस्ट्रार को सीधे सम्बोधित किया जाना चाहिए । ऐसे सम्मन या आदेश प्राप्त करने वाला जिला रजिस्ट्रार मूल अभिलेखों के प्रस्तुतीकरण की अनुज्ञा दे सकेगा, किन्तु सामान्यतः उसे भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 की धारा 123 तथा 124 के अधीन स्वविवेक का प्रयोग करते हुए ऐसा करने से इन्कार करता चाहिए । किसी सरकारी सेवक को, जिसे साक्ष्यी दस्तावेजों सहित साक्षी के रूप में न्यायालय में हाजिर होना है, जहाँ भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 की धारा 123 के अधीन अनुज्ञा रोक ली गई है, जिला रजिस्ट्रार द्वारा निम्नलिखित प्ररूप में सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित आदेश दिया जाना चाहिए । उसे यह प्रमाणपत्र, जब उससे अपात साक्ष्य देने की अपेक्षा की जाये, प्रस्तुत करना चाहिए और स्पष्ट कर देना चाहिए कि वह न्यायालय के समक्ष रजिस्ट्रार प्रस्तुत करने के लिए या उनमें से वाञ्छित साक्ष्य देने के लिए

स्वतंत्र नहीं है। तथापि उसे अपने साथ उन रजिस्ट्रारों को न जाना चाहिए जिनको प्रस्तुत करने के लिए उसे समनित किया गया है।

आदेश

(1) जिला रजिस्ट्रार। उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय से सम्बंधित 19 की जिल्द के रजिस्टर सख्या के म प्रस्तुतीकरण के लिए को के न्यायानय के समन।

(क) में को समन म उल्लिखित रजिस्टर सहित उपसंगत होने तथा भारतीय साक्ष्य अधिनियम 1872 की धारा 123 के अधीन उनको लिए विशेषाधिकार का दावा करने का निदेश देता हू।

(ख) में उन रजिस्ट्रारों से जिनके लिए इस आदेश के अधीन विशेषाधिकार का दावा किया गया है वाञ्छित साक्ष्य देने की अनुना रोकता हू।

तारीख जिला रजिस्ट्रार
(2) यदि समन रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक के प्रभारधीन केंद्रीय अभिलेख कार्यालय म निक्षिप्त की ही अभिलेखों से संबंधित है तो उप नियम (1) म अंतर्विष्ट अनुशेषों का उसका द्वारा अनुपानन किया जायगा।

1 विविध अभिलेख— निम्नलिखित विविध अभिलेख निम्नलिखित रूप में वर्गीकृत तथा व्यवस्थित किय जायगे —

(1) रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज बान वाल अभिक्रमाया द्वारा प्रस्तुत धारा 33 के अधीन अधिप्रमाणित मुकरारनाम। यदि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए विशेष मुक्त्तारनाम के अधीन प्रस्तुत किया जाय तो मुक्त्तारनाम रख लिया जायेगा और निम्नलिखित पृष्ठांकन के साथ कार्यालय की फाइल पुस्तक म चिपका दिया जायगा —

जिल्द	की पुस्तक सख्या	क 19	के दस्तावेज
सख्या	सहित प्रस्तुत	19	की सख्या
तारीख			उप-रजिस्ट्रार

मुद्रा

यदि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए साधारण मुक्त्तारनाम के अधीन प्रस्तुत किया गया है तो मुक्त्तारनाम निम्नलिखित पृष्ठांकन के साथ जोटा दिया जायगा

जिल्द	की पुस्तक सख्या	19	के दस्तावेज सख्या
सहित प्रस्तुत।			
तारीख			उप-रजिस्ट्रार

मुद्रा

(2) विविध अनुतोप अधिनियम की धारा 39 के अधीन प्राप्त रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के रद्दकरण का आदेश देने वाले न्यायालय की क्रिया की प्रतिलिपिया तथा भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 77 के अधीन दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण का निदेश देने वाले न्यायानय की डिक्रियो की प्रतिलिपिया वार्षिक बडना म रखी जायें।

(3) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों द्वारा परीक्षित साक्षियों का अभिसाक्ष्य वार्षिक वार्षिक म रखा जाय।

(4) अल्पकालिक स्वल्प के विविध नागवपत्र, उल्हाहरगध निष्पादिया या साक्षियों को समन करने के लिए वकीलन जारी करने तथा कमिश्नरों की रिपोर्टों के लिए, और रजिस्टर करने से इत्यादि

6 राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम

करने के कारणों की प्रतिलिपियों के लिए दिये गये आवेदन वार्षिक वडलों में वर्गीकृत किये तथा रखे जायें ।

(5) रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की प्रतिलिपियों के लिए आवेदन-पत्र भी वार्षिक वडलों में रखे जायेंगे । इस वडल के साथ (क) वर्ष के लिए क्रम मख्या, (ख) आवेदन की तारीख, (ग) बमूल की गई फीस की रकम, (घ) प्रतिलिपि देन की तारीख तथा (ङ) आवेदन का नाम विनिर्दिष्ट करते हुए एक अनुक्रमणिका सलग्न की जायेगी ।

प्रतिलिपि के लिए आवेदन प्राप्त होने पर, स्तम्भ (क), (ख) तथा (ङ) भर दिये जायेंगे तथा आवेदन पर क्रम सख्या पृष्ठांकित कर दी जाएगी । प्रतिलिपि आवेदक को दे दिये जाने के पश्चात्, स्तम्भ (ग) तथा (घ), भर दिये जायेंगे और आवेदन उचित स्थान पर फाइल कर दिया जायेगा ।

22. अदावाकृत दस्तावेजों की अभिरक्षा—(1) धारा 42 तथा 43 के अधीन निक्षिप्त दस्तावेजों से भिन्न समस्त दस्तावेज जो, उनके रजिस्ट्रीकृत कर लिये जाने के पश्चात् या रजिस्ट्रीकृत करने से इन्वार कर दिए जाने के पश्चात् जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में या उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में अदावाकृत रह जाये या डाक द्वारा अप्रदात लोग दिये जायें, यथास्थिति, रजिस्ट्रीकरण या इन्वार या डाक द्वारा लौटा दिये जाने की तारीख से एक महीने की समाप्ति के पश्चात् अदावाकृत दस्तावेजों के रजिस्ट्रार में प्रविष्ट किये जायेंगे (प्रहण मख्या ९, परिशिष्ट III प्ररूप) 16 परिशिष्ट III में अदावाकृत दस्तावेजों की एक सूची प्रत्येक कार्यालय में लोक अवलोकनार्थ अभिर्दिष्ट की जायेगी ।

(2) तत्पश्चात् कोई भी दस्तावेज, जो अदावाकृत दस्तावेजों के रजिस्ट्रार में प्रविष्ट कर लिया गया है, तब तक नहीं लौटाया जायेगा, जब तक कि राजस्थान सरकार द्वारा तैयार तथा प्रकाशित फीस सारणी के अनुच्छेद X III, उप-पण्ड (1), द्वारा विहित दर से उस व्यक्ति द्वारा फीस भरत न कर दी जाये, जिसे उसने इसे प्राप्त करने के लिए नाम निर्दिष्ट किया है ।

(3) यदि, उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय से यथास्थिति, रजिस्ट्रीकरण या इन्वार या डाक द्वारा लौटा दिये जाने की तारीख से तीन महीने के भीतर दस्तावेज के लिए कोई दावा न किया जाये तो उसे जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में उसकी अगिनसह तिजोरी में सुरक्षित अभिरक्षा के लिए एक सप्ताह के भीतर भेज दिया जायेगा । इन दस्तावेजों के प्राप्त होने पर जिला रजिस्ट्रार भी अपने कार्यालय के अदावाकृत दस्तावेजों के रजिस्ट्रार में उन्हें दर्ज करेगा और विहित फीस का सदाय होने पर ही अर्पणित किये जायेंगे ।

(4) जिला रजिस्ट्रार की अगिनसह तिजोरी में सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उन रजिस्ट्रार द्वारा अर्पणित समस्त अदावाकृत दस्तावेजों के साथ रूप मख्या 6, परिशिष्ट III में दो प्रतियाँ एक इन्वाइस लगाया जायेगा । इन सभ्य की एक प्रति, सावधानीपूर्णा सत्यापन के पश्चात् उसी देकर उस कार्यालय को यथासंभव शीघ्र लौटा दी जायेगी, जिससे वह प्राप्त हुई है ।

23 अनुपयोगी अभिलेखों तथा कागजपत्रों का नष्ट किया जाना — प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार तथा जिला रजिस्ट्रार कार्यालय में दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के बारे में संभव्यकर करने वाला लिपिक प्रत्येक कलेंडर वर्ष की समाप्ति के पश्चात् यथासंभव शीघ्र, प्रहण मख्या 7, परिशिष्ट III, में एक सूची जिला रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगा, जिनमें उन अभिलेखों तथा कागजपत्रों के नष्ट किये जाने के लिए प्रस्ताव अन्तर्विष्ट होंगे, जिन्हें परिशिष्ट VI में अन्तर्विष्ट अनुदेशों के अनुसार और अधिक परिरक्षित रखने की आवश्यकता नहीं है । जिला रजिस्ट्रार, सूची की परीक्षा करने के पश्चात्, ऐसे अभिलेखों तथा कागजपत्रों के नष्ट किये जाने के लिए आदेश पारित करेगा, जिन्हें वह आवश्यक समझे । जैसे ही मजूरी प्राप्त हो जाये, अभिलेख तथा कागजपत्र नष्ट कर दिये जायेंगे और सूची के नीचे यह प्रमाणपत्र लेखबद्ध कर

कि उन्हें वास्तव में नष्ट कर दिया गया है । तब यह सूची स्थायी रूप से परिरक्षित रखी

जायेगा। मुसृष्टतया यह समझ लिया जाना चाहिए कि कोई भी पुस्तक, अभिलेख या अन्य कागजपत्र, चाहे वे कैसे भी हो, जिला रजिस्ट्रार की लिपित पूर्व-मंजूरी के बिना नष्ट नहीं किये जायेंगे।

24. अदावाकृत दस्तावेजों का नष्ट किया जाना — समस्त जिला रजिस्ट्रारों को प्रति वर्ष जनवरी के आरंभ में उन अदावाकृत दस्तावेजों की सूची तैयार करना प्रारंभ कर देना चाहिए, जिन्हें अत्रिनियम की धारा 85 के अधीन नष्ट किया जाना है। जैसे ही सूची तैयार हो जाये, उसे कार्यालय के बाहर किसी महजदृश्य स्थान पर इन सूचना के साथ तटका दिया जाना चाहिए कि यदि प्राप्तकर्ता दस्तावेजों का दावा करने के लिए एक महीने के भीतर उपसवाल नहीं होते तथा उन पर देय कोई भी जुर्माना संदत्त नहीं करते तो दस्तावेज नष्ट कर दिये जायेंगे। उसी समय सूची से उद्धरण भी, वंसी ही रीति से अभिदिशित किये जाने के लिए, उस कार्यालय को अत्रेपित कर दिये जाने चाहिए, जिसमें दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किये गये हैं। महीने की समाप्ति पर, "सेवा सदत" पत्रों द्वारा, अदावाकृत पड़े दस्तावेज को प्राप्त करने के हकदार पक्षकार के पते पर नोटिस भेजा जाना चाहिए और यदि दस्तावेज के लिए पत्र के जारी करने के एक महीने के पश्चात् दावा नहीं किया जाता है, तो उसे जिला रजिस्ट्रार द्वारा या उसकी उपस्थिति में नष्ट कर दिया जाना चाहिए और नष्ट किये जाने की तारीख उस पुस्तक, जिसमें रजिस्ट्रीकृत किया गया है, में प्रतिलिपि के समान पार्श्व में टिप्पण किये जाने की दृष्टि से, सर्वधित उप-रजिस्ट्रारों को अधिसूचित की जानी चाहिए। उस दस्तावेज की दशा में जिसका रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार कर दिया गया है, पुस्तक II के उस पृष्ठ पर टिप्पण किया जायेगा जिसमें इन्कार का आदेश अन्तर्विष्ट है।

भाग III

रजिस्ट्रार पुस्तकें, सनुनरणी पुस्तकें तथा अत्रुकरणिकाएं

25. रजिस्ट्रार — प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार तथा उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में निम्नलिखित रजिस्ट्रार रखे जायेंगे —

- पुस्तक सख्या 1
- पुस्तक सख्या 1
- अतिरिक्त फाइल पुस्तक सख्या 1
- पुस्तक संख्या 2
- पुस्तक संख्या 3
- पुस्तक संख्या 4
- अतिरिक्त पुस्तक संख्या 5
- पुस्तक संख्या 6
- पुस्तक सख्या 7
- पुस्तक संख्या 8

प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार की पुस्तक सख्या 5 के नाम से एक अतिरिक्त रजिस्ट्रार भी रखना होगा।

26. पुस्तकों में मुद्रित प्ररूप होंगे, जिनमें इसके पश्चात् वगणित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे तथा जो क्रम से पृष्ठांकित और सुविधाजनक आकार की जिल्दों में बंधे होंगे प्रत्येक जिल्द के पृष्ठों की संख्या मुखपृष्ठ पर प्रमाणित होगी। ये जिल्दें क्रम से मख्यांकित होंगी (प्रत्येक पुस्तक के लिए पृथक आबलि) और संख्याएं वर्ष के साथ समाप्त नहीं होंगी बरन सतम् रूप में चलती रहेगी। ऐसी जिल्द के प्राप्त होने पर प्रत्येक रजिस्ट्रीकर्ता अधिवारी यह देखने के लिए तुरन्त उसकी परीक्षा करेगा कि इसमें प्रमाणित संख्या में पृष्ठ अन्तर्विष्ट है तथा इन्हें उचित तथा प्रमवर्नी रूप से सख्यांकित किया गया है। वह निम्न-निम्नलिखित प्ररूप में मुखपृष्ठ पर उसके परिणाम का टिप्पण लिखेगा : —

“इस पुस्तक में क्रम से सख्यांकित पृष्ठ अन्तर्विष्ट हैं।”

27. परीक्षा का प्रमाणपत्र—जब जिल्द भर जाये तथा प्रत्येक क्लेण्डर वर्ष की समाप्ति पर (चाहे जिल्द के किसी भी विन्दु पर ऐसा हो) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी, जिल्द की या वर्ष की, यथास्थिति, अंतिम प्रविष्टि के पश्चात्, चालू क्लेण्डर वर्ष के दौरान की उस जिल्द की प्रविष्टियों की सख्या और उन पृष्ठों की सख्या प्रमाणित करेगा जिन पर ये लिखी गई हैं। वह उन प्रविष्टियों की परीक्षा भी करेगा और अपने प्रमाणपत्र में किन्हीं भी उन गलतियों या त्रुटियों का, जिनका उसे पता चने, और प्रमाणपत्र द्वारा अन्तर्वलिखित किन्हीं भी पृष्ठों में प्रविष्टियाँ करने में हुए किसी आकस्मिक लोप का, टिप्पण करेगा। यदि किसी चालू जिल्द में किसी क्लेण्डर वर्ष में कोई प्रविष्टि नहीं की जाये तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस जिल्द में उस प्रमाण का प्रमाणपत्र प्रविष्ट करेगा।

28 क्रम से सख्याएँ वर्षवार होंगी—धारा 53 में विहित प्रविष्टियों की क्रमवर्ती सख्याएँ प्रत्येक पुस्तक में क्लेण्डर वर्ष से प्रारम्भ तथा समाप्त होंगी।

29 एक ही रजिस्ट्रार की सतीवर्ती जिल्दें—यदि किसी कार्यालय में, रजिस्ट्रीकृत किए जाने वाले दस्तावेजों की संख्या इतनी अधिक हो कि उन्हें दिन-प्रतिदिन समुचित रजिस्ट्रो में प्रविष्ट करने में कठिनाई हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी जिला रजिस्ट्रार की पूर्वं मन्जूरी से किसी रजिस्ट्रार पुस्तक की समवर्ती दो या अधिक जिल्दें रख सकेगा, समसंख्यक दस्तावेज एक जिल्द में और विषयसम्बन्धक दूसरी में प्रविष्ट किये जायेंगे।

30 दस्तावेजों में अक्षरों और रकमों विषयक प्रमाणपत्र—(1) दस्तावेजों में प्रयुक्त अक्षरों में भूलों और परिवर्तनों के विरुद्ध सावधानी बरतने के लिए रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस दशा में, जहाँ अक्षर दस्तावेज के अन्दर शब्दों में भी अभिव्यक्त नहीं किये गये हों, दस्तावेज के पौछे की ओर निम्नलिखित प्ररूप में शब्दों का, न कि अक्षरों का, प्रयोग करते हुये एक प्रमाणपत्र लिखेगा “प्रमाणित किया जाता है कि दस्तावेज की पंक्ति में पाँच बिस्वा अभिव्यक्त करने वाले अक्षर और पंद्रहवीं पंक्ति में एक हजार रुपये इत्यादि इत्यादि, अभिव्यक्त करने वाले अक्षर हैं।” दस्तावेजों में प्रयुक्त समस्त अक्षर, चाहे माधारण हों या “रकम” जो दस्तावेजों के अन्दर शब्दों में भी अभिव्यक्त नहीं किये गए हैं, प्रमाणपत्रों में सम्मिलित किये जाने चाहिए। यदि वे दस्तावेज में ही शब्दों में अभिव्यक्त कर दिए गए हैं, तो कोई प्रमाणपत्र अपेक्षित नहीं है।

(2) यह नियम न तो खेतों की खसरा संख्या पर लागू होता है, न मकानों की मोहल्ला संख्या पर।

पुस्तक सं० 1

31 पुस्तक सख्या।—पुस्तक सं० 1 अधिनियम में परिभाषित स्थावर संपत्ति से संबंधित अवसीयती दस्तावेजों का रजिस्ट्रार है। इस पुस्तक में धारा 17 और 18 के अधीन रजिस्ट्रीकृत समस्त दस्तावेज, जो स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित हैं और जो विलेन नहीं हैं, प्रविष्ट किये जायेंगे। यह लोक निरीक्षक के लिए खुला रहेगा और इसमें की प्रविष्टियों की प्रतिलिपियाँ उनके लिए आवेदन करने वाले समस्त व्यक्तियों को विहित फीस के सदाय पर दी जायेंगी। इसमें प्ररूप सं० 1 (परिशिष्ट 1) में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे।

32 पूर्वतन रजिस्ट्रीकरण के प्रति निर्देश—जब कोई ऐसा दस्तावेज पुस्तक सं० I, III या IV में रजिस्ट्रीकृत किया जायेगा, जो पुस्तक सं० I, III या IV में पहले रजिस्ट्रीकृत कुछ अन्य दस्तावेजों को प्रभावित करता हो तो पश्चात्पूर्वकी दस्तावेजों की पुस्तक का पृष्ठ, जिल्द और सख्या देते हुए एक टिप्पण पूर्ववर्ती दस्तावेज की प्रविष्टि के सामने दर्ज किया जायेगा। टिप्पण पर उस दिन के रजिस्ट्रीकर्ता के हस्ताक्षर होने चाहिये। जिस पुस्तक में पूर्वतन दस्तावेज अन्तर्विष्ट है, वह जब कार्यालय में

ही हो तो टिप्पण तुरन्त कर दिया जायेगा। जब पुस्तक जिसे वे भौतिक अभिलेख कार्यालय में या किसी अन्य जिले में हो तो नियम के अनुपालन के लिए केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय के भारगणक अधिकारी को या उस जिला रजिस्ट्रार को जिसने जिसे म पूर्ववत् दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण किया गया है, तुरन्त विदेश दिया जायेगा। इन नियम के अनुपालन के टिप्पण उन दस्तावेजों की प्रतिनियमों पर सदैव लिगे जाने चाहिये, जिनमें पूर्ववत् दस्तावेजों के प्रति निर्देश हो, क्योंकि ऐसे टिप्पणों से बिना यह प्राणानी से अभि-
निरिक्त नहीं किया जा सकेगा कि प्राया नियम का अनुपालन हो गया है।

33 अतिरिक्त पुस्तक सख्या 1 — संचालित सिरा वाली पाइल पुस्तक के प्रथम म 'अतिरिक्त पुस्तक सं० 1' के नाम से रजिस्टर पुस्तक 1 की विशेष जिल्द निर्गो भी कार्यालय में जहां दस्तावेज मुद्रित या शिलामुद्रित प्रकृतों पर रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किये जाते हैं, महाकारीणा की मजदूरी से, तोली जा सकेगी। ऐसे प्रत्येक दस्तावेज की प्रतिनियमों और रजिस्ट्रार म प्रविष्टि के लिए अर्थात् पृष्ठांकन मुद्रित या शिलामुद्रित प्रकृत की अतिरिक्त प्रतिनियमों म रिक्त स्थानों को भरने और इन प्रकार संवार किये गये प्रथम की प्रतिनियमों के अन्तिम पृष्ठ के पृष्ठ भाग पर या जब आवश्यक हो बागज की किसी पृष्ठांकन शीट पर, मूल पर लिख गये पृष्ठांकन की प्रतिनियमित करने दिया जायेगा। इस प्रकार की गई प्रति-
नियमों की प्रथम शीट तब अतिरिक्त पुस्तक सं० 1 म पृष्ठांकन सत्यापित सिरों पर चिपका दी जायेगी और रजिस्ट्रीकरण अधिकारी अपने हस्ताक्षर करेगा और तारीख लगायेगा और पत्र की मुद्रा लगायेगा, तारीख हस्ताक्षर और मुद्रा दोनों ही भागों इस प्रकार प्रकृत प्रत्येक सिरों पर और भागों उस पर चिप-
वाई गई शीट पर धा जा। पुस्तक सख्या 1 की अतिरिक्त जिल्द में प्रविष्टि समस्त दस्तावेज उसी क्रम म सत्यापित किय जायेंगे, जितन साधारण जिल्द म प्रतिनियमित दस्तावेज किये गए हैं। धू कि अतिरिक्त पुस्तक सं० 1, पुस्तक सं० 1 का ही भाग है, इसलिए अतिरिक्त पुस्तक सख्या 1 म अचपलाई गई प्रत्येक शीट पर बहरी कर के शीर्ष पर हस्तलिपि में बड़े अक्षर म सान स्याही से पृष्ठ मरना स्याई जानी चाहिये, पुस्तक सख्या 1 की तरह प्रत्येक पत्रों के दो पृष्ठ समझे जाएंगे और धारा 10 के अधीन या पृष्ठांकन हस्तलिपि में इस प्रकार दिए गये पृष्ठांकन की, 7 कि उन सिरों की, जिन पर प्रत्येक शीट चिपवाई गई है, सख्या की निर्दिष्ट करने अभिलिखित किया जाना चाहिए। जब कभी ऐसा कोई दस्तावेज उक्त अतिरिक्त पुस्तक सख्या 1 म अतिरिक्त किया जाए तो यह दर्शा करे हुए कि अनुमत्त सख्या तथा दस्तावेज पुस्तक सख्या 1 की अतिरिक्त जिल्द म अनुमत्त पृष्ठ पर चिपका दिया गया है, एक सक्षिप्त टिप्पण पुस्तक सख्या 1 म उस पृष्ठ के शीर्ष पर सान स्याही से अन्त स्यापित किया जाएगा, जित पर अगली क्रम म प्रविष्टि है किन्तु यदि पुस्तक सख्या 1 म रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की प्रथम सख्या इतनी बनी हो कि पृष्ठ के शीर्ष पर समस्त प्रविष्टियां करने के लिए जगह ही नहीं हो तो सामान्य पुस्तक सख्या 1 का सम्पूर्ण पृष्ठ इन दस्तावेजों की बायन टिप्पण अभिलिखित करने के लिए उपयोग में लिया जा सकेगा। अतिरिक्त पुस्तक सख्या 1 म प्रविष्टि प्रत्येक मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेज पर, पुस्तक सख्या 1 की पृष्ठ और जिल्द सख्या उग क्रम म सहजदृश्य रूप म नोट की जानी चाहिये, जिनमें मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेज दर्ज हैं और पत्रों के नीचे अतिरिक्त पुस्तक के पृष्ठ तथा जिल्द भी दिए जाने चाहिये। उदाहरणार्थ "पुस्तक 1, जिल्द 10 के पृष्ठ 20 और 21 पर रजिस्ट्रीकृत सख्या 500"।

अतिरिक्त पुस्तक सख्या 1 जिल्द 11 पृष्ठ 60 और 61 पर।

इसी तरह दोनों रजिस्ट्रारों के पृष्ठांकन और जिल्द के निर्देशानुसार अनुक्रमशिका बनाई जानी चाहिए। मुद्रित सिरों के प्रकृत (नमूना सचन) में निम्नलिखित विशिष्टियां अन्तविष्टि होगी —

1. स्टाम्प का मूल्य। नोट 1 यह स्तम्भ सामान्य पुस्तक सख्या 1 के द्वितीय स्तम्भ में जिस प्रकार के टिप्पण लिखे गए हैं, उनके उपयोग में भी लिया जाना चाहिये।

2. प्रविष्टि की क्रम सख्या, सव्यवहार का स्वरूप और मूल्य और रजिस्ट्रीकरण की रकम और उद्ग्रहीत अन्य फीस और जुमनि ।

नमूने का प्ररूप

बाइडिंग के लिए स्थान	स्टाम्पो का मूल्य 1 नोट 1 यह स्तम्भ सामान्य पुस्तक के उपशीर्ष के प्रथम स्तम्भ में जिस प्रकार के टिप्पण लिखे गए हैं, उनके उपयोग में भी लिया जाना चाहिये ।	प्रविष्टि की क्रम सख्या, सव्यवहार का स्वरूप और मूल्य और रजिस्ट्रीकरण की रकम तथा उद्ग्रहीत अन्य फीस और जुमनि ।
----------------------	--	---

1

2

3

टिप्पण 1 — रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेजों की दशा में, चाहे वे मानचित्रों या रेखाओं सहित हों या उनके बिना, जो पुस्तक के रूप में सिले और प्रस्तुत किए गए हों, दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ को पृथक् करना आवश्यक नहीं होगा, बल्कि मानचित्रों और रेखाओं, यदि कोई हों, के साथ-साथ मुद्रित या शिलामुद्रित सामग्री के सम्पूर्ण दस्तावेज को अतिरिक्त पुस्तक सख्या 1 के एक ही सिरे पर चिपका दिया जाना चाहिये ।

टिप्पण 2 — मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेजों सहित प्रस्तुत मानचित्रों या रेखाओं की दशा में, ऐसे मानचित्र या रेखाओं को फाइल पुस्तक सख्या 1 में चिपकाना आवश्यक नहीं होगा, बल्कि वे दस्तावेजों के साथ-साथ अतिरिक्त पुस्तक सख्या 1 के सिरे पर चिपकाए जाने चाहिए ।

34.

× ×

× ×

× ×

35 फाइल पुस्तक सख्या 1 में फाइल-पृष्ठों पर सख्या लगाना—रजिस्टर पुस्तक सख्या 1 की फाइल-जिल्द में चिपकाई गई प्रतिलिपियां तथा ज्ञापन उस रजिस्टर की क्रमवर्ती सख्या वाली भावलियों में प्राप्ति की तारीख के अनुसार दर्ज किए जायेंगे । उदाहरणार्थ कोई दस्तावेज रजिस्टर-पुस्तक में सख्या 457 पर दर्ज कर लिए जाने पर, प्राप्त की गई प्रतिलिपि उस रजिस्टर की फाइल जिल्द में लगाई जाएगी तथा उसकी सख्या 458 होगी, और यदि उससे पूर्व कोई दूसरी प्रतिलिपि प्राप्त की गई हो तथा कोई दस्तावेज रजिस्टर-पुस्तक सख्या 1 में दर्ज किया गया हो तो उसकी सख्या 459 होगी । फाइल पुस्तक सख्या 1 में चिपकाई गई प्रतिलिपियों की सख्या शीर्ष परक्रम से चिन्हित की जायेगी और फाइल पुस्तक की जिल्दों तथा पृष्ठों सहित उक्त दस्तावेज की सख्याएँ पुस्तक सख्या 1 के उक्त पृष्ठ के शीर्ष पर, जिस पर भगवती क्रम सख्या दर्ज है, लाल स्याही से नोट की जायेंगी । उक्त फाइल पुस्तक, सख्या 1 की अतिरिक्त जिल्द मात्र है और उसमें ठीक उसी रीति से पृष्ठ लगाये जाने चाहिए अर्थात् प्रत्येक पन्ने के दोनों ओर में से प्रत्येक को एक पृष्ठ समझा जाना चाहिये और शीर्ष के बाहरी विनारे पर बड़े अक्षरों में उमे क्रम से सख्या-कित किया जाना चाहिये, पुस्तक सख्या 1 की ही तरह प्रत्येक पन्ना दो पृष्ठ का समझा जायेगा ।

फाइल-पुस्तक में प्रविष्टि प्रत्येक प्रतिलिपि और ज्ञापन पर उन क्रमिक भावलियों में, जिनमें प्रतिलिपि या ज्ञापन दर्ज हैं, रजिस्टर-पुस्तक सख्या 1 के पृष्ठ तथा जिल्द सहजदृश्य रूप में नोट किये जाने चाहिये और पक्ति के नीचे फाइल-पुस्तक के पृष्ठ तथा जिल्द भी दिये जाने चाहिये । उदाहरणार्थ "पुस्तक 1, जिल्द 10 में पृष्ठ 20 और 21 पर रजिस्ट्रीकृत सख्या 500 । फाइल-पुस्तक 1, जिल्द II, पृष्ठ

60। इसी तरह अनुक्रमणिका दोना रजिस्ट्रो के पृष्ठों तथा जिल्द के प्रति निर्देश से बनाई जानी चाहिये। फाइल-पुस्तक खाली सिरों सहित बंधी हुई जिल्द होगी।

36 फाइल-पुस्तक पुस्तक सख्या III और IV की समनुपगी हैं—पुस्तक सख्या III और IV में विदेशी भाषाओं में रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की दशा में कभी कभी ऐसा होता है कि अनुवाद और प्रतिलिपिया धारा 62 के अधीन दाखिल की जाती है। यदि ऐसे अनुवाद तथा प्रतिलिपिया सख्या में बहुत कम हैं तो वे उस रजिस्टर पुस्तक में चिपकाये जा सकेंगे, जिससे वे सम्बन्धित हैं। किन्तु यदि वे सख्या में अधिक हों तो पुस्तक सख्या III और IV यथास्थिति, की समनुपगी फाइल पुस्तक खोलना रजिस्ट्रीकर्ता के विवेकाधिकार में है।

पुस्तक सख्या II

37 पुस्तक सख्या II —पुस्तक सख्या II रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के कारणों के अभिलेख का रजिस्टर है। यह लोक निरीक्षण के लिए भी खुला है और इसकी प्रविष्टियों की प्रतिलिपिया उनके लिए आवेदन करने वाले समस्त व्यक्तियों को दी जाएगी। जिस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया गया है उसका निष्पादन करने वाले या उनके अधीन दावा करने वाले व्यक्तियों द्वारा या उनके प्रतिनिधियों या अधिकारियों द्वारा आवेदन किये जाने की दशा में प्रतिलिपि (प्रतिलिपिकरण के लिए) कोई प्रभार लिये बिना दी जायेगी, किन्तु प्रतिलिपि का स्टाम्प लगा होना चाहिये। इस पुस्तक में रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की प्रतिलिपि पूर्णतः करने की जो प्रथा प्रचलित है, वह अनावश्यक और गलत है। तथापि इन्कार के कारणों को अति विस्तृत हुए बिना, अधीनी या निरीक्षण अधिकारी की उनकी पर्याप्तता का निर्णय करने में समर्थ बनाने के लिए पर्याप्त रूप से पूरा होना चाहिये, यद्यपि उनमें किसी ऐसे साक्ष्य का सारांश अन्तर्विष्ट होना आवश्यक नहीं है जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ने लिया हो। ऐसा साक्ष्य कागज की किसी पृथक शीट पर अभिलिखित किया जाना चाहिये और कार्यालय में फाइल किया जाना चाहिये। जब कोई दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण करने से मूलतः इन्कार कर दिया गया था, धारा 72 या 75 के अधीन जिला रजिस्ट्रार के या धारा 77 के अधीन सिविल न्यायालय के आदेश द्वारा बाद में रजिस्ट्रीकृत किया गया हो तो ऐसे आदेश का टिप्पण इस रजिस्टर में इन्कार के मूल अभिलेख के सामने किया जायेगा। जब कोई रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी अधिवारिता न होने मात्र के आधार पर किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करे, तब वह इसे प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को, दस्तावेज पर या इस पुस्तक में इन्कार के आदेश का अभिलेख किये बिना, नियम 93 में वर्णित रीति से उसे वापिस सौंप देगा।

38

× ×

× ×

× ×

39 रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों या दस्तावेजों की विधिमायता से सम्बन्ध नहीं होगा—रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों को ध्यान में रखना चाहिये कि रजिस्ट्रीकरण के लिए उनके समक्ष लाय गए दस्तावेजों की विधिमान्यता से उनका किसी भी प्रकार का कोई सम्बन्ध नहीं है और कि नीचे दिये गए ऐसे किन्हीं भी आधारों पर रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करना उनके लिये गलत होगा —

- (1) निष्पादी ऐसी संपत्ति का सव्यवहार कर रहा है जो उसकी नहीं है,
- (2) लिखित में ऐसे तृतीय पक्षकारों के अधिकारों का अतिरिक्त किया गया है जो सव्यवहार के पक्षकार नहीं हैं,
- (3) सव्यवहार कपटपूर्ण या लोक नीति के प्रतिकूल है,
- (4) निष्पादी दस्तावेज की कतिपय शर्तों से सहमत नहीं है,
- (5) निष्पादी दस्तावेज की शर्तों से परिचित नहीं है,
- (6) निष्पादी ने घोषणा की है कि निष्पादन करने में उसे धोखा दिया गया है। और
- (7) निष्पादी अशुद्ध है और गिन नहीं सकता।

ये और ऐसेहा मामले सक्षम विधि-न्यायालयों द्वारा विनिश्चय, यदि आवश्यक हो, के लिए है और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों के रूप में उनके सबध में कुछ नहीं करना है। यदि दस्तावेज सक्षम व्यक्तियों द्वारा उचित रीति से, उचित कार्यालय में, विधि द्वारा अनुज्ञात समय के भीतर, प्रस्तुत किया जाये और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का समाधान हो जाये कि अभिव्यक्ति निष्पादी वही व्यक्ति है, जो वह स्वयं को बताता है, और यदि ऐसा व्यक्ति निष्पादन स्वीकार करता है तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी इसके सबध प्रभावों को ध्यान में लाये बिना, दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए आवद्ध है। किंतु रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उक्त 1 से 7 में उल्लिखित प्रकार के आधारों की ऐसी आपत्तियों वा टिप्पण करेगा; जो धारा 58 द्वारा अपेक्षित पृष्ठांकन में उसके नोटिस में लाई जायेंगे।

40. प्रतिफल की प्राप्ति का प्रत्याख्यान — यदि कोई व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत दस्तावेज का निष्पादन स्वीकार करता है, किन्तु उसमें परिवर्णित प्रतिफल की प्राप्ति वा पूर्णत, या भागत प्रत्याख्यान करता है, तो ऐसे प्रत्याख्यान के कारण ही रजिस्ट्रीकरण से इन्कार नहीं किया जायेगा, वरन् धारा 58 द्वारा अपेक्षित पृष्ठांकन में प्रत्याख्यान का टिप्पण किया जायेगा।

41. पदेन उप-रजिस्ट्रारों के रजिस्ट्रीकरण-लिपिकों को अंशकालिक रजिस्ट्रीकरण-वार्य करने के लिए रजिस्ट्रीकरण-भत्ता प्रतिमास 20 दस्तावेजों तक प्रति दस्तावेज 25 पैसे की दर से सदस्त किया जाएगा और यदि किसी मास में दस्तावेजों की संख्या 20 से अधिक हो तो प्रत्येक पश्चात्पूर्व 5 दस्तावेजों के लिए 1 रुपये (एक रुपये) की राशि सदस्त की जायेगी। जिला रजिस्ट्रार के रजिस्ट्रीकरण-लिपिकों को अंशकालिक रजिस्ट्रीकरण-वार्य करने के लिए नियत भत्ते के रूप में 10 रुपये प्रतिमास सदस्त किये जायेंगे।

42. रजिस्ट्रीकरण का आवद्ध रूप से पूरा किया जाना—(1) यदि निष्पादी उपस्थित होता है और निष्पादन स्वीकार करता है और उसकी पहिचान स्थापित हो जाती है तो रजिस्ट्रीकरण पूरा किया जाना चाहिए, भले ही कोई एक या दोनों पक्षकार इस प्रक्रम के पश्चात् दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण से प्रत्याहृत करना चाहे। निष्पादन स्वीकार करने के पश्चात् यदि निष्पादी पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करने से इन्कार करता है या उपेक्षा करता है, तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को इस इन्कार का अधिनियम की धारा 58 में यथाविहित टिप्पण करना चाहिए।

(2) निष्पादन की स्वीकृति और पक्षकारों की आवश्यक पहिचान के पश्चात् यदि प्रस्तुतकर्ता (निष्पादी के कार्य को विचार में लाये बिना) आगे की कार्यवाही करने या पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करने से इन्कार करता है तो भी रजिस्ट्रीकरण पूरा किया जाना चाहिए और हस्ताक्षर करने से इन्कार का टिप्पण दस्तावेज पर पृष्ठांकित कर दिया जाना चाहिए। दस्तावेज, यदि उसने लिए दावा न किया जाये तो, नियम 22 के अधीन एक मास तक रखा जाना चाहिए और तत्पश्चात् जिला रजिस्ट्रार को भेज दिया जाना चाहिए।

43. प्रतिफल की प्राप्ति के बारे में प्रत्याख्यान—प्रतिफल की प्राप्ति के साधारण प्रत्याख्यान का समाधान नियम 40 में दिया गया है। यदि दस्तावेज के लिए उस व्यक्ति द्वारा जिसने इसे प्रस्तुत किया है या उसके द्वारा इसे प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दावा नहीं किया जाता है (धारा 61) तो इसे नियम 27 के अधीन एक मास तक रखा जाना चाहिए और तत्पश्चात् जिला रजिस्ट्रार को भेज दिया जाना चाहिए।

44. उपचार्य त्रुटि की शुद्धि—रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने वाले आदेश सम्बन्ध, सावधानी और विचार के पश्चात् ही किये जाने चाहिए; और यदि रजिस्ट्रीकरण में अदृष्टान्त केवल प्रकृतिता सबध ही हो या त्रुटि उपचार्य हो, तो विधि के अनुसार उसे ठीक रखने के लिए पक्षकारों को हमेशा अवसर दिया जाना चाहिए। ऐसे मामलों में रजिस्ट्रीकरण प्रत्यागित रखा जायेगा और इन्कार वा कोई

भी अंतिम आदेश तब तक नहीं किया जायेगा, जब तक कि सर्वधित दस्तावेज समयवर्जित न हो जाता हो।

45 आंशिक इन्कार—(1) जब अधिनियम की धारा 35 के अधीन रजिस्ट्रीकरण दस्तावेज के कुछ पक्षकारों के बारे में स्वीकार किया गया है किन्तु बाकी के बारे में उससे इन्कार किया गया है तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस पर इस प्ररूप में एक आदेश पृष्ठीकृत करेगा -

“क ख और ग घ. के बारे में रजिस्ट्रीकरण के लिए इन्कार किया गया है।” वह इस आंशिक इन्कार के कारणों को अपनी पुस्तक स II में अभिलिखित करेगा, किंतु अन्य समस्त बातों में वह दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए सामान्य रीति से कार्यवाही करेगा। (इस रजिस्टर से प्ररूप स 2, परि 1, में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे)।

(2) जहां दस्तावेज का निष्पादन करने वाले व्यक्ति की मृत्यु हो गई हो, वहां कोई भी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी दस्तावेज को तब तक रजिस्ट्रीकृत नहीं करेगा, जब तक कि उसने समस्त विधिक प्रतिनिधि स्वयं या अधिनियम की धारा 34 में यथा विहित अभिवर्ता द्वारा उपसजात नहीं होते और निष्पादन स्वीकार नहीं करते। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसे मामलों में दावेदारों से इस आशय का शपथपत्र भी लेगा कि उनके अलावा मृतक व्यक्ति के कोई विधिक प्रतिनिधि नहीं है और यदि शपथपत्र नहीं दिया जाता है तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देगा।

46 उपसजात होने से जानबूझकर इन्कार या उसमें उपेक्षा निष्पादन के प्रत्याख्यान के सन्तुल्य होंगे—दस्तावेज को निष्पादन को स्वीकार करने से इन्कार, भले ही वह रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उपस्थिति में न किया गया हो, अधिनियम के अंतर्गत निष्पादन का प्रत्याख्यान है और पर्याप्त विधिक तामील जिसका व्यक्तिक तौर पर होना आवश्यक नहीं है हो जाने पर भी, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष स्वीकार करने के लिए उपसजात होने से जानबूझ कर इन्कार या उसमें उपेक्षा भी ऐसा ही प्रत्याख्यान है, और जब ऐसा इन्कार या उपेक्षा हो जाती है तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करवाने के प्रयोजनार्थ उपचार अधिनियम की धारा 73 या धारा 77, यथास्थिति, के अधीन होंगे।

47 पुस्तक स III—(1) पुस्तक स III वह रजिस्टर से जिसमें बिलों और दस्तक ग्रहण के प्राधिकारों की और ऐसी बिलों की भी जो धारा 45 और 46 के अधीन खोली गई ह, धारा 41 के अधीन रजिस्ट्रीकृत करने के लिए उनके स्वीकृत कर लिये जाने के पश्चात् नकल उतारी जानी है। इसमें प्ररूप स 3, परि 1, में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे। यह पुस्तक लोक निरीक्षण के लिए खुली नहीं है, न ही इसकी अनुक्रमणिकाएं खुली हैं, किंतु इसमें की या इनमें की प्रविष्टियों की प्रतिलिपियां उन दस्तावेजों, जिनसे ऐसी प्रविष्टियां सर्वधित हैं, को निष्पादित करने वाले व्यक्तियों को या उनके अभिकर्ताओं को, और निष्पादितों की मृत्यु के पश्चात् (न कि पहले), ऐसी प्रतिलिपियों के लिए आदेदन करने वाले किसी भी व्यक्ति को विहित फीस के सदाय पर, दे दी जायेगी। आवश्यक तलाशी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा की जायेगी। जब इस पुस्तक में प्रविष्टि बिल उस जिले, जहां प्रविष्टि की गई है, से भिन्न जिले या उप-जिले में स्थित स्यावर सपत्ति को प्रभावित करती है तो ऐसी बिल की किसी प्रतिलिपि या जापन को उन जिले या उप-जिले के रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों को भेजने की आवश्यकता नहीं है।

(2) स्वयं की बिल प्रस्तुत करने वाले वसीयतकर्ता के सामान्य मामले में पुस्तक स III के शीर्ष के 5 वें स्तभ में कोई प्रविष्टि अपेक्षित नहीं है। साक्षियों की विशिष्टियां, उसकी पहिचान पृष्ठीकृत म आती है। केवल उस दशा में, जबकि कार्यवाहिया धारा 45 के अधीन जिला रजिस्ट्रार के समक्ष हो, या जब कोई बिल, वसीयतकर्ता की मृत्यु के पश्चात् उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति द्वारा उपरजिस्ट्रार को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत की गई हो प्रविष्टियां स्तभ 5 में की जानी हैं।

(3) इस पुस्तक स III में जिला रजिस्ट्रार को केवल स्वयं द्वारा रजिस्ट्रीकृत प्रतिलिपिया ही प्रविष्टि नहीं करनी होंगी, बरन् धारा 45 और 46 के अधीन खोली गई बिलों की प्रतिलिपिया भी प्रविष्टि करनी होंगी।

48. विलें और दत्तक ग्रहण के अधिकार— भूलें न होने देने के लिए यहाँ यह स्पष्ट किया जाता है कि सपत्ति का मरणोपरांत व्ययन करने वाला प्रत्येक यस्तावेज "विल" है और जब उसे रजिस्ट्रीकृत कर लिया जाये तो पुस्तक स. III में प्रविष्ट किया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त, वह दस्तावेज जो केवल किसी पुत्र के दत्तक ग्रहण के या दत्तक ग्रहण के लिए किसी पुत्र के दिए जाने के, तथ्य की घोषणा करता है, दत्तक ग्रहण का अधिकार नहीं है और इस पुस्तक में तब तक उसे प्रविष्ट नहीं किया जाना चाहिए, जब तक कि इसमें ऐसे बसोयती व्ययन अन्तर्विष्ट न हो जो इसे 'विल' की उपयुक्त परिभाषा के अन्तर्गत लाते हों। साधारणतया प्रचलित दत्तक ग्रहण के विलेख चार श्रेणियों के हैं —

1. वे विलेख जिनमें केवल दत्तक ग्रहण का तथ्य परिवर्णित किया गया है।
2. वे विलेख जिनमें दत्तक-ग्रहण का तथ्य परिवर्णित किया गया है और जो दत्तक ग्रहीता पिता की सपत्ति, पिता की सपत्ति को दत्तक पुत्र को, पूर्ववर्ती के जीवन-काल में, हस्तांतरित करते हैं।
3. वे विलेख जिनमें दत्तक-ग्रहण का तथ्य परिवर्णित किया गया है और जो दत्तकग्रहीता पिता की मृत्यु के बाद दत्तक पुत्र को सपत्ति देने की विल करते हैं।
4. दत्तक-ग्रहण के प्राधिकार के अनुसरण में विधवाओं द्वारा निष्पादित दत्तक-ग्रहण का विलेख।

प्रथम श्रेणी की लिखतें अधिनियम की धारा 18, खण्ड (च), के अधीन आती हैं, और उनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है, किंतु यदि रजिस्ट्रीकरण चाहा जाये तो उन्हें भाग IV में अज्ञात समय के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए। वे पुस्तक IV में प्रविष्ट की जानी चाहिए। द्वितीय श्रेणी की लिखतें सदैव "दान" (हिबानामा) की लिखतों के रूप में रजिस्ट्रो में अभिलिखित की जानी चाहिए। य रजिस्ट्रीकरण के लिए भाग IV में अज्ञात परिधिमा काल के भीतर लाई जानी चाहिए, किन्तु य अन्तरित सपत्ति की स्थावर या जगम प्रकृति के अनुसार भिन्न निम्न वर्गों के अधधीन हैं।

(क) जहाँ अन्तरित सपत्ति या उनका कोई भागस्थावर है, वहाँ लिखतें अधिनियम की धारा 17, खण्ड (क), के अन्तर्गत आती हैं, और पुस्तक स I में प्रविष्ट की जानी चाहिए। इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।

(ख) जहाँ सम्पूर्ण हस्तांतरित सम्पत्ति जगम है, वहाँ लिखित धारा 8, खण्ड (घ), के अन्तर्गत आती है और पुस्तक IV में प्रविष्ट की जानी चाहिए। इसका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है, जब तक कि सपत्ति का अंतरण स्वयं लिखत द्वारा न किया गया हो। तब इसका रजिस्ट्रीकरण सपत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 12J (-) के अधीन अनिवार्य है।

तृतीय श्रेणी की लिखतें प्रत्येक दशा में अभिलिखित की जानी चाहिए और विलें (बसोयत-नामा) मानी जानी चाहिए। उनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है (धारा 18, खण्ड (ङ) और वे किसी भी समय प्रस्तुत की जा सकेंगी) धारा 27, वे पुस्तक सख्या III में प्रविष्ट की जानी चाहिए।

चतुर्थ श्रेणी की लिखतें प्रत्येक दशा में प्रथम श्रेणी जैसी मानी जानी चाहिए, किन्तु पुत्र के दत्तक-ग्रहण का प्राधिकार प्रदान करते वाली लिखतों (इजाजतनामा तथ्ययत) और ऐसे प्राधिकार के अनुसरण में निष्पादित दत्तकग्रहण-विलेखों के बीच भेद करने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिए। दत्तकग्रहण के प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है, जबकि दत्तकग्रहण विलेखों का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है पूर्ववर्ती विलेख पुस्तक सख्या III में और पश्चात्पूर्ती विलेख पुस्तक स० IV में प्रविष्ट किया जाना चाहिए।

दत्तकग्रहण-विलेखों में दत्तकग्रहीता पिता की और से दत्तक पुत्र के बिना मरण-भोग के लिए अनुबंध और उसके विवाह के खर्चों के लिए उदाहरण प्रायः अनिवार्य होते हैं। ऐसे अनुबंधों को केवल कर्नलों के अभिलेख के रूप में समझा जाना है जो दत्तक ग्रहीता पिता पर खर्च विधि द्वारा स्पष्ट उल्लेख के बिना, अधिरोपित होने हैं और ऐसे विलेख, जिनमें खत अनुबंध हैं, भारतीय सविदा अधिनियम, 1872 की धारा 2 में "करार" की परिभाषा के अन्तर्गत नहीं आते।

पुस्तक स IV

49 पुस्तक स IV -- (1) पुस्तक स IV विविध रजिस्टर है, जिसमें धारा 18 के खण्ड (घ) और (च) के अधीन रजिस्ट्रीकृत वा समस्त दस्तावेजों कि प्रतिलिपिया उत्तारी जानी हैं जो स्यावर सपत्ति से संबंधित नहीं हैं। वह लोक निरोक्षण के लिए खुली मही है, न ही इसकी अनुक्रमणिकाए खुली हैं, और इसमें या इनमें की प्रविष्टियों की प्रतिलिपिया, विहित फीस के सराय पर, उन दस्तावेजों, जिनसे ऐसी प्रविष्टियां सवित हैं, को निष्पादित करने वाले या उनके अंगीन दावा करने वाले पक्षकारों या ऐसे व्यक्तियों के अभिकर्ताओं या प्रतिनिधियों को दी जायेंगी। आवश्यक तलाशी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा की जायेगी। इस रजिस्टर में प्ररूप सख्या 4, परिशिष्ट I में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे।

(2) जब दस्तावेज मुद्रित या शिलामुद्रित प्ररूप पर रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किये जायें, तो स स्याकिन निरो वाली फाइल पुस्तक के रूप में 'अतिरिक्त पुस्तक सख्या IV' के नाम से रजिस्टर पुस्तक IV की विशेष जेल्द किसी भी कार्यालय में महानिरीक्षक की मजूरी से खोली जा सकेगी। प्रति रिक्त पुस्तक सख्या IV में चिपकाए गये मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेजों की बावत भी नियम 33 में अधिकृतिन प्रक्रिया का पालन करा जायेगा। मुद्रित सिगों के प्ररूप (नमूना सलग्न) में निम्नलिखित विधिष्टियां अन्तर्विष्ट होंगी —

1. स्टाम्पो का मूल्य।
2. स व्यवहार की प्रवृत्ति और मूल्य।
3. प्रविष्टि की क्रम सख्या, रजिस्ट्रीकरण और अन्य फीसों तथा जुर्मानों की उद्गृहीत रकम।

नमूने का प्ररूप

स्टाम्प का मूल्य	स व्यवहार, यदि कोई हो, की प्रकृति और मूल्य	प्रविष्टि की क्रम सख्या, रजिस्ट्रीकरण और अन्य फीसों तथा जुर्मानों की उद्गृहीत रकम।
------------------	--	--

1

2

3

50 जगम सपत्ति का दान -- यहा यह नोट किया जाये कि जगम सपत्ति के दान की लिखितों का रजिस्ट्रीकरण सपत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 123 के दूसरे खण्ड के अधीन उस समय अनिवार्य कर दिया गया है, जब वही भी सपत्ति अदाताके प्रदत्त नहीं की गई हो। तथापि, भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 18 (घ) के अंगान वे वैकल्पिक रूप से रजिस्ट्रीकरण-योग्य हैं और इन अधिनियम के प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रीकरण पुस्तक IV में होगा।

पुस्तक V

51. पुस्तक V -- (1) पुस्तक सख्या V अधिनियम के भाग IX में उल्लिखित सीलबन्द बिलों के निशेष और प्रत्याहरण से स संबंधित स व्यवहारों को अभिलिखित करने के लिए है। जब कोई बिल धारा 46 के अधीन न्यायालय के आदेश से हटादी गई हो तो इन तथ्य का टिप्पण प्रविष्टि के प्रारणार लाल स्याही से किया जाएगा और टिप्पण जिला रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर से अधिप्रमाणिकृत किया जायेगा। इसमें प्ररूप सख्या 5 (परि० 1) में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे।

2 विलों के समस्त निक्षेपको को सूचित कर दिया जाना चाहिए कि उनकी मृत्यु कब होती है, इसे अभिनिश्चित करने के लिए और उनकी मृत्यु के पश्चात् हिताधिकारियों के साथ सम्पर्क करने के लिए सरकार द्वारा कोई कदम नहीं उठाया जायगा। निम्नलिखित नोटिस की प्रतिलिपि अधिनियम की धारा 42 के उपबन्धों के अधीन सुरक्षित अभिरक्षा के लिए विलों का निक्षेप करने वाले प्रत्येक व्यक्ति को दे दी जाये।

विलों के निक्षेपकों को नोटिस

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 42 के अधीन निक्षिप्त समस्त विलें अग्निदह विजौरी में शाश्वत रूप से रखी जाती है, जब तक कि धारा 44 के अधीन वसीयतकर्ता द्वारा प्रत्याहृत न करली जाये या धारा 46 के अधीन न्यायालय में न ले जाई जाये। किन्तु निक्षेपकों को सूचित किया जाता है कि उनकी मृत्यु के तथ्य को अभिनिश्चित करने के लिए या तत्पश्चात् उनके हिताधिकारियों के साथ सम्पर्क करने के लिए सरकार द्वारा कोई कदम नहीं उठाया जायेगा। सीलबन्ध दलिकाफा जैसा निक्षिप्त किया गया है, वैसा ही अनखुला रखा रहेगा, जब तक कि अधिनियम की धारा 45 या 46 के अधीन आवेदन न किया जाये। यह वसीयतकर्ता का बर्तव्य है कि वह ऐसे आवश्यक कदम उठाये, जिनसे विल के होने का और वह जहाँ अभिरक्षित है, उस स्थान का ज्ञान हितबद्ध व्यक्ति या व्यक्तियोंको होना सुनिश्चित हो सके।

पुस्तक सख्या VI

52. पुस्तक सख्या VI। पुस्तक सख्या VI धारा 33, खण्ड (क) के अधीन अधिप्रभावीकृत मुह्तारनामों की सम्पूर्ण प्रतिलिपि उतारना आवश्यक नहीं है, और विषय-वस्तुओं का सक्षिप्त ज्ञापन पर्याप्त है, किन्तु रजिस्ट्रीकरण के दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए और रजिस्ट्रीकरण को पूरा करने के लिए मुह्तार को सशक्त करने वाले मुह्तारनामों के प्रभावी भाग की शब्दशः प्रतिलिपि रजिस्टर सख्या IV के स्तंभ 4 में की जानी चाहिए। उस कार्यालय का नाम, जहाँ रजिस्ट्रीकरण किया जाना है तथा सव्यबहुत की जाने वाली संपत्ति का साक्षिप्त वर्णन विशेष मुह्तारनामों से संबंधित साक्षिप्तियों में दिया जाना चाहिए। शनाख्त करने वाले साक्षियों से संबंधित विशिष्टियों की प्रतिलिपि अन्तिम स्तंभ में की जानी चाहिए। किन्तु जब मुह्तारनामा रजिस्ट्रीकृत हो गया हो तो इसकी सम्पूर्ण प्रतिलिपि किसी अन्य दस्तावेज की तरह ही पुस्तक सख्या IV में की जानी चाहिए।

(2) भूले न होने देने के लिए यह स्पष्ट किया जाता है कि रजिस्ट्रीकर्ता अधिवारी मुह्तारनामों का जो एकमात्र वर्णन धारा 33 के अधीन अधिप्रभावीकृत करने के लिए सक्षम है, यह वही है जिसमें रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज प्रस्तुत करने का प्राधिकार अन्तर्विष्ट है और मुह्तारनामों का केवल यही वह प्रकार है, जिसकी पविष्टि पुस्तक सख्या VI में की जानी चाहिए। मुह्तारनामा, अधिनियम की धारा 33 में यात्रा उल्लिखित के सिवाय, उप रजिस्ट्रार के समक्ष निष्पादन किया जाना चाहिए। पृच्छाओं में यह कथन होना चाहिए कि यह कर लिया गया है और साक्षिप्त में सदैव यह नोट होना चाहिए कि लिखत द्वारा रजिस्ट्रीकरण की शक्ति प्रदत्त की गई है। मुह्तारनामा वस्तुन अन्य किसी भी दस्तावेज की तरह ही रजिस्ट्रीकृत किया जाये, जैसा कि ऊपर बताया गया है, किन्तु यह रजिस्ट्रीकरण के प्रयोजनों के लिए तब तक विधिमान्य नहीं होगा, जब तक कि यह धारा 33 के अधीन अधिप्रभावीकृत न कर दिया गया हो। तदनुसार जब मुह्तारनामा किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत किया गया हो तो अनुमानतः रजिस्ट्रीकरण और अधिप्रभावीकरण के बीच के भेद ही नहीं समझाता हो, और यह ऐसा मुह्तारनामा न हो जिस रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी अधिप्रभावीकृत कर सके तो वह दस्तावेज को अपनी पुस्तक सख्या IV में रजिस्ट्रीकृत करेगा। किन्तु यदि मुह्तारनामों में रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज को प्रस्तुत करने का प्राधिकार अन्तर्विष्ट हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिवारी अधिप्रभावीकरण और रजिस्ट्रीकरण के बीच के भेद को

स्पष्ट करेगा और दस्तावेज की बाबत प्रस्तुतकर्ता की ठीक-ठीक इच्छा क्या है, इसे अधिनियमित करेगा। वस्तुतः ऐसे दस्तावेज को अधिप्रमाणीकृत किए जाने के साथ-साथ उसे रजिस्ट्रीकृत भी किये जाने से रोकने के लिए कोई बात नहीं है यदि कर्ता ऐसा चाहता है, किन्तु उस दशा में ये दोनों क्रियाएँ पृथक् पृथक् सव्यवहार समझे जायेंगे और दोनों के लिए प्रविष्ट फीज उद्भूत की जायेगी। इम पुस्तक में प्ररूप 6, परि० 1 में विहित शीपं अन्तर्विष्ट होंगे।

पुस्तक सख्या VII

53 पुस्तक सख्या VII — पुस्तक सख्या VII धारा 31, 33 और 38 के अधीन की विजिटो तथा बर्माणना का रजिस्टर है। इसमें प्ररूप सख्या 7, परि० 1 में विहित शीपं अन्तर्विष्ट होंगे। 'यात्रा की दूरी' के स्तभ में बर्माणन से विजिट किये गये स्थान तक की दूरी दर्शित की जानी है।

54. पुस्तक सख्या VIII अगूठे की छाप का रजिस्टर है। इसमें प्ररूप सख्या 8, परि० 1 में विहित शीपं अन्तर्विष्ट होंगे।

55 उन पुस्तकों के बारे में अनुदेश जिनमें दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किये जाने चाहिए — (1) जब कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृत कर लिया जाता है तब रजिस्ट्रीकर्ता को यह अवधारित करना होता है कि किम पुस्तक में इसे रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए। यह अति महत्वपूर्ण मामला है, न केवल इस कारण से कि कुछ पुस्तकें लोक विरोधण के लिए खुली हैं जबकि अन्य नहीं हैं, बल्कि इस कारण भी कि अधिकांश और परिष्कृत के प्रश्न भी इसमें अन्तर्विष्ट होते हैं। सामान्य अधिनियम के प्रयोजनों के लिए, यह अवधारित करने में किसी कठिनाई का अनुभव नहीं होगा कि बौनसी संपत्ति 'स्वावर संपत्ति' है, या कौनसी नहीं, किन्तु यदा कदा शक्य उद्भूत हो सकती हैं। निम्नलिखित अनुदेश रजिस्ट्रीकर्ता अधिकांशों के मार्गदर्शन के लिए अधिबधित हैं —

(क) वाटे और हटाये जाने की दृष्टि से बेचे गये पेड अधिनियम की धारा 2 के खण्ड 6 के अर्थान्तर्गत "गडा कण्ड" है जबकि स्थायी रूप से खडे रखने और उनके फलों को प्राप्त करके या अथवा उपयोग में लिये जाने की दृष्टि से बेचे गये पेड स्वावर संपत्ति हैं। परिणामस्वरूप मामानत वाण्ड के रूप में उपयोग में लिये गये इन वनों के पेडों से सबधित दस्तावेज पुस्तक सख्या IV में रजिस्ट्रीकृत किये जाने चाहिए जब तक कि दस्तावेजों के निबधनों में स्पष्ट रूप से उनका खडा रखा जाना और उपयोग में लाया जाना अनुध्यास न हो, इसके विपरीत उन पेडों से संचालित दस्तावेजों को जो सामान्यतः काण्ड के रूप में उपयोग में नहीं लिये जायें, पुस्तक सख्या 1 में रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए जब तक कि दस्तावेज के निबधनों में यह स्पष्ट न हो कि वे वाटे जाने के लिए हैं।

(ख) सबग धार के विनिर्माण और भूमि के अन्य उत्पादनों (खडे वाण्ड, उपती फसलों और घाम को छोड़कर) से सम्बन्धित करार स्वावर संपत्ति से सबन्धित दस्तावेज के रूप में पुस्तक सख्या 1 में रजिस्ट्रीकृत किये जाने चाहिए।

(ग) भूमि के किसी विनिर्दिष्ट क्षेत्र पर वनों की अवधि के लिए सब्जो काटन का अधिकार प्रदत्त करने वाली, और उन अधिकार का हस्तांतरण करने वाली जो केवल सविदा के समय उगे सब्जो पीघो के लिए ही नहीं है, वरन् उनके लिए भी है जो करार के वनों की अवधि में भविष्य में भूमि पर उगेंगे, पुस्तक सख्या IV में रजिस्ट्रीकृत की जान याय्य होगी।

(घ) किसी भेले की आय (प्रधान पुष्प-स्थान पर बनने की गैट) का हस्तांतरण करने वाले दस्तावेज को पुस्तक सख्या 1 में रजिस्ट्रीकृत किया जाना है, क्योंकि अतिरिक्त संपत्ति

पत्रिका इमारत से प्राप्त आय है। अतएव दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के प्रयोजनों के लिए स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित माना जाता चाहिए।

- (ड) स्थावर संपत्ति के हस्तान्तरण के लिए प्रतिफल के मदाय की रसीद की अभिलेखितिया पुस्तक सख्या I में और अन्य संपत्ति की ऐसी अभिलेखितिया पुस्तक सख्या IV में रजिस्ट्रीकरण की जानी होगी।
- (च) भू-राजस्व पर प्रतिशत के आधार पर ग्राम मुखिया को भत्ता, जो सामान्यत "हक सम्बरदारो" के नाम से जाना जाता है, अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (6) में दी गई स्थावर संपत्ति की परिभाषा के अन्तर्गत भूमि से उद्भूत होने वाला फायदा है।
- (छ) दान, बन्धन, विक्रय पट्टे और स्याजर संपत्ति के विभाजन के विलेख पुस्तक स० I में रजिस्ट्रीकरण किये जाने चाहिए।
- (ज) स्थावर संपत्ति के विक्रय की सविदाएँ और बन्धन के करार के विलेख हैं, जो पुस्तक सख्या IV में रजिस्ट्रीकरण किये जाने चाहिए।

रजिस्टर-पुस्तकों का अधिप्रमाणिकरण

56. रजिस्टर-पुस्तकों में की प्रविष्टियों का अधिप्रमाणिकरण-पुस्तक सख्या I, III और IV में की प्रत्येक प्रविष्टि, यथासाध्य, मूल का ठीक प्रतिलेख होगी किन्तु अन्तरालेखनो, रिक्त स्थानों, उद्धरणों या परिवर्तनों की प्रतिलिपि ऐसे नहीं की जानी चाहिए वरन् पाठ-टिप्पणियों में की जानी चाहिए, जैसा कि अधिनियम की धारा 20 द्वारा अपेक्षित है। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह भी देखेगा कि प्रविष्टि उसी पुस्तक में की गई है जिससे वह संपत्ति संबंधित है, कि इस पर लगाई गई सख्या वही है जो धारा 53 द्वारा अपेक्षित क्रमवर्ती आवलि रचने के लिए होनी चाहिए, और कि रजिस्ट्रीकरण के प्रमाणपत्र में दर्ज पुस्तक, जिल्द और पृष्ठ सही सही उल्लिखित किये गये हैं।

57. प्रविष्टियों की परीक्षा और गलतियों का अधिप्रमाणिकरण-प्रत्येक दस्तावेज के अभिलेख का प्रतिलिपिक में भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा मूल से मिलान किया जायेगा, और प्रतिलिपिक तथा परीक्षक दोनों ही अभिलेख पर अपने हस्ताक्षर करेंगे, और शब्द "द्वारा प्रतिलिपि की गई" या "द्वारा परीक्षित" दर्ज करेंगे। तत्पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी प्रतिलिपि में गलतियों के अधिप्रमाणिकरण के लिए, और कोई टिप्पण लिखने के लिए, जो अधिनियम की धारा 20 के अधीन आवश्यक हो, अप्रसर होगा। वह प्रत्येक पृष्ठ के नीचे और अभिलेख की समाप्ति पर अंग्रेजी में आद्यक्षर या जनभाषा में सक्षिप्त हस्ताक्षर भी करेगा और अपने सामान्य पूरे हस्ताक्षर और शासकीय पदनाम के अधीन इसका सत्य प्रतिलिपि होना प्रमाणित करेगा।

58. उद्धरणों का प्रतियिद्ध होना-किसी रजिस्टर पुस्तक में कोई भी उद्धरण स्याही, उद्धरणक, चाकू या किसी अन्य साधन द्वारा नहीं किया जायेगा, वरन् भूखें, जब आवश्यक हो, कलम से ठीक की जायेंगी। रजिस्टर पुस्तकों में समस्त अन्तरालेखन और शुद्धियाँ लाल स्याही से की जायेंगी। शुद्धियाँ गलत लिखे गये शब्दों पर कलम चलाकर और उन्हें पुन लिखकर की जायेंगी।

अनुक्रमणिकाएँ

59. अनुक्रमणिकाओं का मुद्रित प्ररूपों पर तैयार किया जाना-प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में धारा 54 द्वारा रखी जाने के लिए अपेक्षित चालू अनुक्रमणिकाएँ महानिरीक्षक के कार्यालय को प्रस्तुत मांग-पत्र पर, रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक की मार्फत राजकीय मुद्रणालय से प्रदत्त किये जाने वाले मुद्रित प्ररूपों पर तैयार की जायेंगी। शीटों पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा वर्णमाला के भिन्न-भिन्न अक्षरों से शीर्षक लगा दिये जाने चाहिए। उपयोग में ली गई समस्त शीटें बर्ष की समाप्ति पर वर्णमाला-क्रम में बांध दी जानी चाहिए।

60 अनुक्रमणिका स I—अनुक्रमणिका स I वह है, जिसमें धारा 55 द्वारा जैसा अपेक्षित है, निष्पादन करने वाले समस्त व्यक्तियों के और प्रत्येक रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज या पुस्तक स I में दाखिल ज्ञापन के अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्तियों के नाम और उनके विशेष विवरण प्रविष्ट किये जायेंगे। इस अनुक्रमणिका में न केवल दस्तावेज से संबंधित पक्षकारों के ही नाम और विशेष विवरण, वरन् उनके भी जो अन्य रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों से प्राप्त और धारा 64, 65, 66 और 67 के अधीन दाखिल दस्तावेजों के ज्ञापन के लिए प्रतिलिपियों से संबंधित हैं, साथ ही साथ उनके भी नाम और विशेष विवरण जो राजस्व अधिकारियों द्वारा उधार मजूर करने वाले आदेश की और सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के नियम 94, आदेश XXI अनुसूची I, के अधीन सिविल न्यायालयों द्वारा या राजस्व अधिकारियों द्वारा अनुदत्त प्रमाणपत्रों की ऐसी प्रतिलिपियों से सम्बन्धित हैं जो अधिनियम की धारा 89 के अधीन दाखिल की गई हैं, अर्न्तवष्ट होंगे,। इसमें प्ररूप स I, परि II में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे।

61 अनुक्रमणिका स. II—(1) अनुक्रमणिका स II वह है, जिसमें धारा 55 द्वारा जैसा अपेक्षित है, रजिस्ट्रीकृत प्रत्येक दस्तावेज, पुस्तक स I में दाखिल ज्ञापन, से सम्बन्धित धारा 21 में उल्लिखित प्रविष्टियां प्रविष्ट की जानी हैं। प्रविष्टियां, प्रायः उग नगर या मुख्य ग्राम के अधीन की जानी चाहिए जहां प्रभावित सम्पत्ति स्थित है, नगर की दशा में मोहल्ले का या ग्राम की दशा में खेड़े का नाम स्तम्भ 4 में दिया जाये। इसमें प्ररूप सख्या 2, परिशिष्ट II में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे।

(2) उप-रजिस्ट्रार धारा 64 या धारा 65 में उल्लिखित प्रकृति के दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करते समय इस अनुक्रमणिका में सम्पत्ति का केवल वह प्रभाग प्रविष्ट करेगा, जो उसके उप जिले में स्थित है।

(3) जिला रजिस्ट्रार धारा 65, 66 और 67 के अधीन दस्तावेज की प्रतिलिपि प्राप्त करते समय केवल उसके स्वयं के जिले में स्थित सम्पत्ति प्रविष्ट करेगा।

(4) उप-रजिस्ट्रार धारा 64, 65, 66 या 67 के अधीन दस्तावेज का ज्ञापन या धारा 89 के अधीन आदेश या प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि प्राप्त करते समय इस अनुक्रमणिका में सम्बन्धित सम्पत्ति की विशिष्टियां प्रविष्ट करेगा।

(5) यदि सम्पत्ति जिले या उप जिले का एक से अधिक नगर या ग्राम में स्थित हो तो अनुक्रमणिका में प्रत्येक स्थान का नाम, उसके प्रारम्भिक अक्षर के अधीन, पृथक-पृथक प्रविष्ट किया जायेगा।

62 अनुक्रमणिका स III —अनुक्रमणिका स III वह है, जिसमें धारा 55 द्वारा जैसा अपेक्षित है, पुस्तक सख्या III में रजिस्ट्रीकृत प्रत्येक बिल और दत्तकग्रहण का प्राधिकार निष्पादित करने वाले समस्त व्यक्तियों के, निष्पादकों, और उनके अधीन भ्रमण नियुक्त व्यक्तियों के, और उत्तरायतवर्ती या दाता की मृत्यु के पश्चात्, न कि इसके पूर्व) उसके अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्तियों के नाम और विशेष विवरण प्रविष्ट किये जायेंगे। इसमें प्ररूप स. 3, परिशिष्ट II में विहित शीर्ष होंगे।

63 अनुक्रमणिका स. IV—अनुक्रमणिका स. IV वह है, जिसमें धारा 55 द्वारा जैसा अपेक्षित है, निष्पादन करने वाले समस्त व्यक्तियों के और पुस्तक स IV में प्रतिलिपीकृत या अतिरिक्त पुस्तक स IV में दाखिल प्रत्येक दस्तावेज के अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्तियों के नाम और विशेष विवरण प्रविष्ट किये जायेंगे। इसमें प्ररूप स 4, परि II, में विहित शीर्ष होंगे।

64 अनुक्रमणिका तैयार करने की प्रक्रिया—अनुक्रमणिका-प्रविष्टियां उसी दिन या अधिक से अधिक अगले दिन की जायेंगी। पदधारी, जो दस्तावेज को अनुक्रमणिका बनाता है, शब्दों "द्वारा अनुक्रमणिका बनाई गई" के अधीन तारीख सहित अपन हस्ताक्षर करेगा जो समुचित रजिस्ट्रार में प्रविष्ट दस्तावेज की प्रतिलिपि के शीर्ष, नियम 33 के अधीन अतिरिक्त पुस्तक स. I में दाखिल दस्तावेजपर,

या नियम 49 के अधीन अतिरिक्त पुस्तक स. IV में दाखिल दस्तावेज पर, या नियम 35 के साथ पठित नियम 34 के अधीन फाइल पुस्तक स I में दाखिल प्रतिलिपि या ज्ञापन पर, जैसी भी स्थिति हो, ताब स्थाही से प्रविष्ट किया जायेगा; रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी नियम 57 के अधीन प्रतिलिपि का सत्य प्रतिलिपि होना प्रमाणित करत या नियम 33 या 35 के अधीन दस्तावेज, प्रतिलिपि या ज्ञापन पर अंतिम रूप से पृष्ठांकन करत से पूर्व, स्वयं का समाधान करणा कि उसकी समुचित रूप से अनुक्रमणिका बनायी गई है। अनुक्रमणिकाएँ हिन्दी में रखी जायेगी। तथापि, स्तम्भों के शीर्ष, अंग्रेजी से परिचित और उस भाषा में बारम्बार के साचालन में समर्थ समस्त जिता रजिस्ट्रार और उप-रजिस्ट्रारों को अंग्रेजी दस्तावेजों की अंग्रेजी में अनुक्रमणिकाएँ तैयार करने में समर्थ बनाने के लिए, अंग्रेजी और हिन्दी दोनों में ही मुद्रित किए जायेंगे। अनुक्रमणिका की अंग्रेजी अक्षरों वाली शीटों को जिल्दबंदी करत समय तत्समान हिन्दी अक्षरों की शीटों के साथ रख दिया जाना चाहिए।

65 प्रारम्भिक अक्षर-प्रविष्टियाँ नाम, न कि रूँ, उपाधि या जाति के प्रथम अक्षर के प्रति निर्देश से की जायेगी।

66 भारतीय ईसाई—उन ईसाइयों की दशा में, जिनके नाम और कुटुम्बनाम ईसाई हैं, प्रविष्टियों की अनुक्रमणिका उपनाम के प्रथम अक्षर के प्रति निर्देश से बनाई जानी चाहिए। उन ईसाइयों की दशा में जिनके कोई कुटुम्बनाम नहीं हैं, और जो अपने नाम के साथ पिता का नाम या अपने ग्रामों के नाम जोड़ते हैं, प्रविष्टियों की अनुक्रमणिका नियम 65 में अतिरिक्त रीति से ही बनाई जानी चाहिए।

67 कम्पनियाँ, बैंक आदि—कम्पनियों, बैंक आदि से सम्बन्धित प्रविष्टियाँ आर्गैकल को लोपित करके, प्रथम शब्द के प्रारम्भिक अक्षर से की जायेगी।

उदाहरण—दि लैण्ड मोरगेज बैंक आफ इंडिया एण' से, दी बैंक आफ अपर इंडिया 'बी' से और दि इलाहाबाद बैंक 'ए' से।

68. सरकार—उन दस्तावेजों की दशा में, जिनमें सरकार सम्बन्धित है प्रविष्टियाँ अंग्रेजी अनुक्रमणिकाओं में 'जी' से, क्योंकि शब्द 'गवर्नमेंट' का प्रथम अक्षर 'जी' है और हिन्दी अनुक्रमणिकाओं में 'स' से क्योंकि शब्द 'सरकारी' का प्रथम अक्षर 'स' है, की जायेगी, सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले अधिकारी का शासकीय पदनाम प्रथम स्तम्भ में दिया जाये।

69. प्रमाणपत्र या विक्रय आदि—न्यायालय द्वारा दिय गये विक्रय के प्रमाणपत्रों की दशा में निर्णीत ऋणी और नीलाम-क्रेता के नामों की अनुक्रमणिका समुचित नामीय अनुक्रमणिका में बनाई जानी चाहिए और हिन्दी अनुक्रमणिका में 'स' से उस अधिकारी के जिसने प्रमाणपत्र प्रदान किया है पदनाम की प्रविष्टि की जानी चाहिए।

70. प्रतिभूति बन्धपत्र—प्रतिभूति बन्धपत्रों की दशा में, उस व्यक्ति के जिनके लिए प्रतिभूति दी गई है, साथ ही साथ बन्धपत्र के निष्पादी और उस व्यक्ति के जिसके पक्ष में यदि निष्पादित किया गया है, नाम की अनुक्रमणिका बनाई जानी चाहिए।

71 अभिवर्ता या प्रतिनिधि—(1) जब कोई दस्तावेज अधिकर्ता या प्रतिनिधि द्वारा निष्पादित किया गया हो तो अभिकर्ता या प्रतिनिधि के साथ ही प्रत्येक मालिक के और दस्तावेज के अधीन दावा करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के नाम की अनुक्रमणिका बनाई जानी चाहिए।

उदाहरण—(1) इलाहाबाद बैंक की ओर से श्री 'डी' द्वारा निष्पादित बन्धपत्र की अनुक्रमणिका 'ए' के अधीन जो मालिक के लिए है और डी के अधीन भी, क्योंकि यह बैंक की ओर से बन्धपत्र का निष्पादन करने वाले अभिवर्ता के उपनाम का प्रथम अक्षर है, बनाई जायेगी।

(2) अप्राप्तवय की ओर से, सरक्षकों द्वारा या उनके निमित्त, निष्पादित दस्तावेजों की अनुक्रमणिका अप्राप्तवयों के साथ साथ सरक्षकों के नाम से भी बनाई जायेगी।

(3) यदि किसी व्यक्ति को, जिसकी बाबत दस्तावेज की अनुक्रमणिका बनाई जानी है दस्तावेज में उसके वास्तविक नाम के साथ ही उपनाम से उल्लिखित किया गया है तो दस्तावेज की अनुक्रमणिका उपनाम और वास्तविक नाम दोनों की बाबत बनाई जानी चाहिए।

(4) ऐसे ही, यदि किसी नगर या ग्राम के दस्तावेज में दा सुभिन्न या भिन्न भिन्न नाम हो त इसकी अनुक्रमणिका दोनों ही नामों से बनाई जानी होगी।

72 पुस्तक सं 1 में प्रविष्ट दस्तावेज — फाइल पुस्तक संख्या 1 में प्रविष्ट समस्त दस्तावेजों की बाबत अनुक्रमणिका में प्रविष्टियां लाल स्याही से की जायेंगी, ताकि यह द्रश्यमान हो सके कि दस्तावेज केवल जिला रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के कार्यालय में दाखिल किया गया है।

समनुपगी पुस्तकें

73 समनुपगी पुस्तकों के नाम — समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में निम्नलिखित समनुपगी पुस्तकें रखी जानी चाहिए —

- 1 फीस पुस्तक।
- 2 राकड लेखा पुस्तक।
- 3 रसीद पुस्तक।
- 4 आदेश फाइल।
- 5 कार्यभूत पुस्तक।

74 फीस-पुस्तक — (1) फीस पुस्तक परिसूचक मुद्रित बन्ने हुए जिले के प्रत्येक 100 या 200 पृष्ठों की होती, प्रत्येक संख्या 4, परिशिष्ट 1 में दी जायेंगी जो महानिरीक्षक, या रजिस्ट्रीकरण कार्यालय से प्राप्त की जायेंगी। यह पुस्तक प्रतिदिन लेखबद्ध की जायेंगी, प्रत्येक दस्तावेज (इसकी रजिस्ट्रीकरण संख्या और पुस्तक जिसमें यह प्रविष्ट है की संख्या द्वारा सुभिन्न) पर बसूल की गई फीस पृथक्-पृथक् दर्ज की जायेंगी, और प्रत्येक दिन का कुल सग्रहण सुचित्र स्वरूप में दर्ज किया जायगा, प्रतिलिपिकरण की फीस अथवा फीसों से पृथक् दर्जित की जायेंगी। यह दैनिक याग रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा सत्यापित हुना चाहिए जो ऐसे सत्यापन के प्रत्यान स्वरूप अपने हस्ताक्षर करेगा। प्रत्येक महीने के अन्तिम तारीख को फीस-पुस्तक के विभिन्न स्वरूपों का योग लगाया जायेगा योग लक्ष स्याही से लिखे जायें और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा उन पर हस्ताक्षर किये जायें, महीने के शेष दिनों की प्रविष्टियां आगे ले ली जाय और अगले महीने के योग में सम्मिलित करली जायें।

(2) जहां रजिस्ट्रीकरण कार्यालय है, यदि वही सरकारी खजाना या उप खजाना हो, तो बसूल की गई फीस प्रतिदिन खजाने या उप खजाने में जमा कर दी जायगी, मुख्यतः पर पोषमाल के या तहसील उप खजानों पर रोकड़ियों के हस्ताक्षर प्रविष्ट रकमों की प्राप्ति अभिलेखीकृत स्वरूप फीस पुस्तक में ले लिये जायें। दिन की समाप्ति पर खजाने या उप खजाने के लेखों के बन्द होने के पश्चात् प्राप्त समस्त राशि अगले दिन की समाप्ति पर खजाने या उप खजाने के लेखों के बन्द होने के समय तक की प्राप्ति सहित अगले दिन जमा कर दी जायेंगी और इसी प्रकार आगे भी किया जाता रहेगा। किसी ऐसे दिन को यदि समस्त राशि, जिसको खजाना या उप खजाना अवकाश के कारण बन्द है, खजाने या उप खजाने के पुन खोलने के दिन जमा जायेंगी। तथापि शब्द 'खजाना बन्द' उस दिन की फीस के सामन लिख दिये जाने चाहिए, जिस दिन इस कारण से फीस जमा न कराई गई हो। जहां रजिस्ट्रीकरण कार्यालय उस स्थान पर स्थित हो वहां सरकारी खजाना या उप-खजाना नहीं है, वहां रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के सग्रहण उसके द्वारा निकटवर्ती खजाने या उप-खजाने में, जैसा कि जिला रजिस्ट्रार निदेश दे, मासिक

रूप से ऐसे समय के भीतर परिपिन किये जा सकेंगे, जिससे उन्हें चालू महीने के लेखे में सम्मिलित किया जा सके।

(3) दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए समस्त फीमें प्रस्तुतीकरण के समय सदेय है, किन्तु तब तक वसूल नहीं की जानी चाहिए जब तक कि दस्तावेज औपचारिक रूप से रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकार न कर लिया जाय। प्राप्त मगान पीछे सरकार के पास जमा कर दी जायेगी, चाहे दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृत किये गये हों या नहीं। तथापि, फीस सारणी के अनुच्छेद XIV उप-खण्ड 4 और 5 के उपबन्ध के अधीन वसूल किया गया यात्रा भत्ता, यथास्विति, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी या कमिश्नर द्वारा विनियोजित किया जा सकेगा।

(4) रजिस्ट्रीकरण विभाग में हुई ममस्त प्राप्ति या जाने के लेखों में निम्नलिखित शीषों के अधीन जमा करवाई जायेंगी —

(क) दस्तावेजों को रजिस्टर करने के लिए फीस-रजिस्ट्रीकरण फीस।

(ख) रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज की प्रतिलिपिया के लिए फीस।

(ग) विविध।

75 रोकड़-पुस्तक — प्रत्येक कार्यालय में प्ररूप सत्या 71, परि० I, में एक रोकड़-पुस्तक रखी जायेगी।

76 रसीद पुस्तक — (1) रसीद पुस्तक प्ररूप सत्या 9, परि० I में होगी, पुस्तक की प्रत्येक जिल्द में एक सौ पाली मुद्रित प्ररूप होंगे और प्रत्येक प्ररूप नीचे दिये गये तीन भागों में विभक्त होगा —

(I) रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत दस्तावेज की शनाख्त करने के लिए विशिष्टिया और विहित रजिस्ट्रीकरण फीस की प्राप्ति की अभिस्वीकृति के लिए इसे भरा जाना है, फाड़ा जाना है और फीस की वसूली हो जाने पर प्रस्तुतकर्ता को दिया जाना है।

(II) दस्तावेज का मालिक बचन, रजिस्ट्रीकरण के लिए उसकी प्राप्ति की अभिस्वीकृति रखने के लिए। यह अधिनियम की धारा 5- में उल्लिखित रसीद है और इसे भरा जाना चाहिए फाड़ा जाना चाहिए और दस्तावेज को प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को उसी समय फीस की रसीद के रूप में दिया जाना चाहिए।

(III) प्रतिपण, जो पुस्तक में स्थायी रूप में रहत है।

(2) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी देखेंगे कि रसीद उगी भ्रम में दी जाती है, जिनमें दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृत किये गये हैं व समस्त विहित विशिष्टिया भरी जाती हैं कि संपत्ति के वर्णन वाले स्थान पर यह बचन किया गया है कि धाया वह स्थावर है या जगम, और बचनों की दशा में कि धाया वे बच्चे सहित है या बिना बच्चों के है, और अन्तिम, कि निष्पादी का नाम, न कि लेखक का नाम जैसाकि कभी कभी भ्रम से कर दिया जाता है इस प्रयोजनार्थ उपर्युक्त स्थान पर लिखा गया है।

(3) इन रसीद पुस्तकों की प्रत्येक जिल्द, जिसमें भ्रम 1 से सत्यांकित से 100 तक के एक सौ मुद्रित प्ररूप हैं, क्रमिक प्राक्कि में नक्षत्रांकित की जायेगी, जो करीगडर बरं से प्रारंभ और समाप्त होंगी, प्रत्येक वर्ष के प्रारंभ पर नयी प्राक्कि प्रारंभ होगी। तथापि, नयी जिल्द को वर्ष का प्रारंभ होने ही उपयोग में लाना तब तक आवश्यक नहीं है, जब तक की उपयोग में आ रही जिल्द में की ममस्त रसीदें भर न गई हों। जिन जिल्द में दो वर्ष की रसीदें हों, उसमें दोहरी सत्या (1951की 300/1952 की 1) होनी चाहिए। दस्तावेज, सौटाने के लिए आपेदन करने वाले और अधिनियम की धारा 522 के अधीन प्रनुदत रसीद को प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को या नियम 134 में अधिकविषय रीति से इन

द्वारा इसके लौटाने की बाछा करने वाले व्यक्ति को लौटा दिया जायेगा, यदि वह दस्तावेज वा प्रस्तुत वर्ता या अधिनियम की धारा 61 (2) के अधीन प्रस्तुतकर्ता द्वारा नामनिर्देशित व्यक्ति हो। दोनों ही मामलों में नाम-निर्देशन रसीद के पीछे होना चाहिए। ऊपर उल्लिखित व्यक्तियों को वैयक्तिक रूप से सौटाये गये दस्तावेजों के मामलों में, रसीद प्रस्तुत करने पर प्राप्तवर्ता के हस्ताक्षर रसीद के पीछे ले लिये जायेंगे और रसीद पुरतक में इसके समुचित प्रतिपण पर तुरन्त चिपका दिया जायेगा।

77 रसीद का खो जाना — यदि कोई व्यक्ति, जिसको रसीद दी गई थी, जिला रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार का समाधान कर देता है कि उसने इसे खो दिया है या वही भूल गया है तो दस्तावेज के लौटाने की लिखित अभिव्यक्ति पर दस्तावेज उसे लौटाया जा सकेगा। यदि वह दस्तावेज को लौटाने वाले अधिकारी से वैयक्तिक रूप से परिचित नहीं है तो उसके प्रगूठे की द्वाारा रसीद के प्रतिपण पर ले ली जानी चाहिए जब तक कि उसकी हसियत इतनी अधिक न हो जिससे यह पूर्ववधानी अनावश्यक हो जाये। दस्तावेज किसी भी दशा में किसी अन्य व्यक्ति को न लौटाकर केवल उती व्यक्ति की जिसने इसे रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया हो या उनके प्रतिनिधि या अभिन्ता को या धारा 61 के अनुसार इसे प्राप्त करने के लिए लिखित में नामनिर्देशित व्यक्ति को ही लौटाया जायेगा।

78 कमीशन फीस — जब कई दस्तावेज एक ही पक्षकार द्वारा एक ही समय तथा स्थान पर रजिस्ट्रीकृत करवाये जाये, तब एक ही कमीशन फीस और एक ही यात्रा भत्ता प्रभारित किया जायेगा। किन्तु यदि विभिन्न लिप्यादियों के दस्तावेजों की रजिस्ट्रीकृत करने के लिए एक ही यात्रा की गई हो तो कमीशन फीस, दस्तावेजों या दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकृत करवाने वाले प्रत्येक व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह पर प्रभारित की जायेगी। केवल एक ही यात्रा भत्ता प्रभारित किया जायेगा और यह पक्षकार के बीच बराबर बराबर विभक्त कर दिया जायेगा। उदाहरणार्थ यदि उप रजिस्ट्रार 'क' का एक दस्तावेज 'ख' के दो दस्तावेजों तथा 'ग' और 'घ' के दो दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए किसी भीजे में जाता है, तो उसे 'क' पर एक कमीशन फीस 'ख' पर एक कमीशन फीस और 'ग' तथा 'घ' पर एक कमीशन फीस प्रभारित करनी चाहिए और प्रत्येक से एक तिहाई यात्रा भत्ता प्रभारित करना चाहिए।

79 फीस का वापस किया जाना — रजिस्ट्रीकृत करने से इन्वार किये जाने या अन्य कारणों से उसके न होने की स्थिति में, कमीशन, समन और हाजिरी और यात्रा भत्तों के लिए जहा ऐसी फीस उपगत हो गई है उसे छोड़कर, जो कोई फीस, उद्गृहीत की गई है वह वापस करदी जायगी। निरीक्षण या तलाशी फीस उन मामलों में वापस की जा सकेगी, जहा कोई निरीक्षण या तलाशी नहीं की गई हो, किन्तु उन मामलों में नहीं लौटाई जा सकेगी जहा आंशिक निरीक्षण या तलाशी करली गई हो। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा उस फीस से अधिक प्रभारित कोई रजिस्ट्रीकरण फीस, जो वस्तुतः नियमों के अधीन प्रभार्य है जिला रजिस्ट्रार के विवेक से वापस की जा सकेगी यदि वापसी के लिए दावा तीस दिनों के भीतर किया गया हो और जिना रजिस्ट्रार का समाधान हो गया हो कि स्पष्टतया फीस अधिक प्रभारित हुई है।

(2) फीस वापस करने के लिए लिखित आवेदन जिला रजिस्ट्रार को होंगे, जो उन पर आदेश पारित करेगा। जिला रजिस्ट्रार यह देखने के लिए उत्तरदायी होंगे कि वापस की जाने वाली फीस की पूरी रकम के लिए रसीदें प्राप्त की जाती हैं और अभिलिखित की जाती हैं।

80 जुर्मानों की माफी धारा 25 या धारा 34 के अधीन उद्गृहीत जुर्माने की माफी के लिए लिखित आवेदन जिला रजिस्ट्रार को किये जायेंगे जा उ-ह अपनी टिप्पणियों सहित, महानेतावार द्वारा विहित प्रथम म यदि आवश्यक हो तो वापसी के बिल सहित, अधिनियम की धारा 70 के अधीन महानिरीक्षक को अप्रेषित करेगा। इस प्रकार वापस की गई रकमें जिला रजिस्ट्रार द्वारा ली जायेंगी और उन्हें प्राप्त करने के हकदार व्यक्ति को औपचारिक रसीद के दिये जाने पर प्रदत्त की जायेंगी।

81. आदेश फाइल --आदेश फाइल गार्ड-पुस्तक है, जिसमें समस्त आदेश फाइल बिये जाने चाहिए, चाहे वे महानिरीक्षक से जारी हुए हो या जिले के रजिस्ट्रार से। इस स्वरूप के समस्त आदेश प्राप्त होते ही चिपका दिये जाने चाहिए और उन्हें इधर-उधर पड़ा नहीं रहने देना चाहिए। आदेश फाइल दो भागों में होनी चाहिए —(1) महानिरीक्षक के परिपत्र और सामान्य आदेश, तथा (2) रजिस्ट्रार द्वारा जारी किये गये सामान्य या रखायी स्वरूप के आदेश। अस्थायी या विशेष आदेश वार्षिक बन्डलों में रने जायेंगे और अनुदेशों के अनुसार उनकी छटाई की जायेगी। शुद्धि-चर्चीया आदेश फाइल-पुरतक में नहीं ररी जानी हैं वरन नियमावली में रखी जानी है। प्रति वर्ष एक सूची तैयार की जानी चाहिए और आदेश फाइल में लगाई जानी चाहिए, जो इस प्रकार फाइल सभस्त आदेशों के सक्षित वर्णन से युक्त हो। यह सूची वर्ष के अन्त में तैयार नहीं की जानी चाहिए, वरन् जैसे-जैसे आदेश फाइल किये जायें, इसे लेखावद्ध करते रहना चाहिए।

82 कार्यवृत्त पुस्तक — 1) प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार प्ररूप सख्या 15, परिशिष्ट I, में एक कार्यवृत्त पुस्तक रखेगा यह पुस्तक, प्राथमिक तौर पर, रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृति और ग्रहण की सामान्य प्रक्रिया के समस्त निलम्बनों का अभिलेख अन्तर्विष्ट करने के लिए अशयित है, उदाहरणार्थ —

- 1 जब रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत दस्तावेज राजस्थान के लिए यथाशुक्लित भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 199 के अधीन परिवद्ध किये गये हो,
- 2 जब दस्तावेज समुचित कार्यालय में प्रस्तुतीकरण के लिए लौटाया गया हो,
- 3 जब दस्तावेज शुद्धि या सशोधन के लिए लौटाया गया हो,
- 4 जब दस्तावेज पत्रकारों या साक्षियों के उपसजात न होने तक के लिए एक तरफ रर दिया गया हो।

(2) इसमें तलाशी निरीक्षण या प्रतिलिपि के आवेदन का अनुपालन न करने के कारणों को भी अभिलिखित किया जाना चाहिए जब तक कि प्रतिलिपियों, तलाशियों तथा निरीक्षणों के मामले में प्रतिलिपियों, तलाशियों और निरीक्षणों के आवेदनों के रजिस्टर के टिप्पणी-स्तम्भ में पर्याप्त विधिष्टिया पहले ही न दे दी गई ह।

(3) कार्यवृत्त पुस्तक में प्रविष्टिया उप-रजिस्ट्रार द्वारा अपने हाथ से की जानी चाहिए और प्रत्येक कार्यवाही उनके द्वारा तारीख लगाकर हस्ताक्षरित होनी चाहिए। जब एव ही मामले से संबंधित कार्यवाहिया एव में अधिक अवसरों पर अभिलिखित की जानी हो, तब पश्चात्पूर्ती प्रविष्टियों की क्रम सख्या प्रविष्टि के स्तम्भ 2 में प्रविष्ट की जाएगी। प्रत्येक पश्चात्पूर्ती प्रविष्टि के स्तम्भ में प्रथम प्रविष्टि की क्रम सख्या दर्शित की जाएगी।

(4) जब रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया गया दस्तावेज उप-रजिस्ट्रार द्वारा शुद्धि या सशोधन के लिए या किसी अन्य कारण पर लौटा दिया जाए तो उप-रजिस्ट्रार प्ररूप सख्या 22, परिशिष्ट I, में आपात्त-पत्रों पर अपने सक्षित कारण भी अभिलिखित करेगा और पत्रों प्रस्तुतकर्ता को सौंप देगा। जब दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए बाद में स्वीकृत कर लिया जाए तो उप-रजिस्ट्रार पत्रों को निरीक्षण करके वाले अधिकारियों के परिशीलन के लिए फाइल करेगा।

83 कार्यवृत्त पुस्तक में कौनसी परिस्थितियों की प्रविष्टि की जाये और कौनसी की नहीं— (1) रजिस्टर करने में इन्वार निलम्बन नहीं है वरन् कार्यवाहिया की अन्तिम रूप से समाप्त है, और ऐसे मामले में अभिलेख रजिस्टर सख्या 11 में, न कि कार्यवृत्त पुस्तक में किया जाता है।

(2) प्रत्येक अन्य परिस्थिति जो दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण और रजिस्ट्रार के लिए उसके पहलू के बीच में कार्यवाहियों में विघ्न डालती है, चाहे वह विघ्न कितना भी छोटा हो, कार्यवृत्त पुस्तक में एक पृथक् प्रविष्टि का यह वर्णन करते हुए कि कार्यवाहियों में विघ्न क्यों पड़ा, और यदि आवश्यक हो

तो अडवने या निराकरण करने और रजिस्ट्रीकरण पूरा करने की बात अभिलिखित करते हुए दूसरी प्रविष्टि का भी विषय बनाई जानी चाहिए।

(3) उन मामलों में जिनमें कार्यवृत्त पुस्तक में प्रविष्टि के पश्चात् कार्यवाहियों के स्थगन के बाद की किमी तारीख को इन्हीं अभिलिखित किया जाना हो, पुस्तक 2 में प्रविष्टि का निर्देश स्थगन की प्रतिम प्रविष्टि के सामने स्तम्भ 2 में किया जाना चाहिए। इस प्रकार, निष्पादी की गंरहाजरी जैसे साधारण में साधारण मामले में सर्वप्रथम इस या ऐसे ही आशय की प्रविष्टि को जानी चाहिए,

"क, ख द्वारा घ और घ के पक्ष में महाल रामपुर में दो आने के हिस्से के विक्रय का विलेख, तारीख 1 फरवरी, 1899, ग और घ द्वारा 10 फरवरी, 1951 को प्रस्तुत किया गया, क ख हाजिर नहीं है, रजिस्ट्रीकरण स्थगित किया गया और आदेशिका जारी की गई।" तब, यदि निष्पादी उसजगत है तो दूसरी प्रविष्टि होगी,

"क्रम सख्या अमुक अमुक पर निर्दिष्ट दस्तावेज क ख के उसजगत होने पर रजिस्ट्रीकरण पूरा किया गया, तारीख, आदि।" इस मामले में यदि आदेशिका निष्प्रभावी रही है तो कोई पृथक् अतिरिक्त प्रविष्टि नहीं होगी और कार्यवृत्त पुस्तक की प्रथम प्रविष्टि के निर्देश से और कार्यवृत्त पुस्तक की प्रथम प्रविष्टि के सामने द्वितीय स्तम्भ में पुस्तक सख्या I की प्रविष्टि के निर्देश से रजिस्टर II में अतिरिक्त इन्हीं अभिलिखित कर दिया जायेगा।

(4) इसी तरह निरीक्षण या प्रतिलिपि के आदेशन का अनुपालन न करने के कारणों को संक्षिप्त रूप से अभिलिखित किया जाना चाहिए, और यदि आपत्ति बाद में दूर करदी गई हो और आदेशन उपरोक्त पर दिया गया हो तो इस तथ्य का विवरण देते हुए दूसरी प्रविष्टि की जानी चाहिए। एक ही दस्तावेज से सम्बन्धित प्रविष्टियों को एक साथ जोड़ने के लिए स्तम्भ 2 को भरने का तरीका ऐसा दूसरा विस्तृत है जिसे समझा नहीं जाना है। निर्देश सख्या का उद्देश्य यह है कि प्रत्येक दस्तावेज को रजिस्टर की ऐसी समस्त प्रविष्टियों के माध्यम से जोड़ा जा सके जो इसकी ओर निर्देश करती है।

निम्नलिखित उदाहरण स्पष्टतया दर्शाते हैं कि क्या अपेक्षित है।

क्र.सं.	विवरण	निर्देश सख्या और पुस्तक की सख्या तथा दस्तावेज की क्रम सख्या (यदि कोई हो)	कार्यवाहियों का टिप्पण
---------	-------	--	------------------------

1	2	3
1	4	क ख द्वारा घ के महाल रामपुर में 100 बीघे के अडवने का विलेख, तारीख 5 जनवरी 1951, परिवर्द्ध कर दिया गया, क्योंकि सम्पत्क रूप से स्टाम्प नहीं लगाए गए और 12 जनवरी, 1951 को कलक्टर को भेज दिया गया। ख च द्वारा ख ज को जलालपुर के यह और बाग के विक्रय का विलेख,
2	(रिक्त)	

- तारीख 12 फरवरी, 1951 उप-रजिस्ट्रार, उदयपुर, जो सम्बन्धित कार्यालय है को प्रस्तुतीकरण के लिए आज 20 फरवरी, 1951 को लौटाया गया।
3. 7 .. .
 ट द्वारा ठ ड को महाल रामप्रसाद, मौजा बाली में दो भागों के हिस्से के बन्धक का विलेख, तारीख 8 मार्च, 1951। उद्-घर्षणों को अनुप्रमाणित नहीं किया गया। रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 20 के अनुपालन के लिए आज 15 मार्च, 1951 को लौटाया गया।
- 4 1-पुस्तक 1-जिल्द 122, स 124
 क्रम सख्या 1 में निर्दिष्ट विलेख बलबट्टर से स्टाम्प के बारे में सम्यक् रूप से प्रमाणित किया जाकर वार्पस प्राप्त हुआ। आज 17 मार्च, 1951 को रजिस्ट्रीकरण पूरा किया गया।
- 5 8
 ढ एण द्वारा त थ को मोहल्ला उपर-कोट बस्वा फतेहपुर में शह भौर उद्यान क विक्रय का विलेख, तारीख 8 मार्च, 1951। त थ द्वारा प्रस्तुत, ढ एण उपसजात नहीं हुए। आज 8 मार्च, 1951 को जारी की गई आदेशिका के लौटने तक के लिए रजिस्ट्रीकरण अस्थगित रखा गया।
- 6 (रिक्त)
 दस्तावेज सख्या 10, पुस्तक 3 जिल्द 2, जो न प की बिल है, की प्रतिलिपि के लिए द घ द्वारा प्रस्तुत किया गया 20 मार्च, 1951 का आवेदन, रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 57 के अधीन नामन्जूर किया गया क्योंकि वसीयतकर्ता जीवित है।
7. 3 (पुस्तक 1, जिल्द 22 स 196)
 क्रम सख्या 3 में निर्दिष्ट दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 20 के अनुपालन के पश्चात् पुन

8

5

(पुस्तक 1, जिल्द 22,
स 224)

प्रस्तुत किया गया और आज 25 मार्च, 1951 को रजिस्ट्रीकृत किया गया।

क्रम सख्या 5 में निर्दिष्ट दस्तावेज, ड ए के उपसजात हो जाने और निष्पादन स्वीकार कर लेने पर आज 10 अप्रैल, 1951 को रजिस्ट्रीकरण पूरा किया गया।

भाग IV

भाषायें

84 भाषा—अधिनियम की धारा 19 के प्रयोजनों के लिए यह घोषणा की जाती है कि राजस्थान में सामान्यतः प्रयुक्त समझी गई भाषा देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी होगी। किंतु रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत दस्तावेज किसी भी भाषा में लिखे जा सकेंगे। तथापि, हिन्दी से भिन्न भाषा के मामलों में, दस्तावेज के साथ सही हिन्दी अनुवाद और उसकी सत्य प्रतिलिपि भी, लगाई जानी चाहिए, परन्तु अंग्रेजी में लिखे गए दस्तावेजों के साथ अनुवाद या प्रतिलिपियाँ लगाना उस समय आवश्यक नहीं है जब वे जिला रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत किये गए हों, और जब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी अंग्रेजी से परिचित हों और ऐसी भाषा में कारबार का संचालन कर सकता हो।

भाग V

प्रादेशिक खण्ड

85 प्रादेशिक खण्ड—(1) धारा 21 की उपधारा (3) द्वारा अपेक्षित प्रादेशिक खण्डों के वर्णन में उस ग्राम, तहसील और राजस्व-जिले का नाम आयेगा जिसमें गृह या भूमि स्थित है।

(2) रजिस्ट्रीकरण-जिलों तथा उप जिलों के नामों को दर्शित करने वाली विस्तृत सूची परिशिष्ट IV में दी गई है। राज्य में रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों की कुल संख्या 58 है, इनमें से 26 जिला-रजिस्ट्रार के कार्यालय, 7 विभागीय उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय तथा शेष 25 पदेन उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय हैं। इनका वितरण राज्य के पाँच खण्डों में निम्नलिखित रूप से किया गया है —

	अजमेर खण्ड	जोधपुर खण्ड	बीकानेर खण्ड	उदयपुर खण्ड	कोटा खण्ड	योग
--	---------------	----------------	-----------------	----------------	--------------	-----

जिला-रजिस्ट्रार

कार्यालय	6	7	3	5	5	26
----------	---	---	---	---	---	----

उप-रजिस्ट्रार

कार्यालय	3	1	1	1	1	7
----------	---	---	---	---	---	---

पदेन उप-

रजिस्ट्रार कार्यालय	58	41	19	57	50	225
---------------------	----	----	----	----	----	-----

258

भाग 1

उन रजिस्ट्रार-पुस्तकों का पुनः प्रतिलिपिकरण जिनके सम्पूर्ण या आंशिक रूप से अप्रद्वय या नष्ट हो जाने का खतरा है।

86 क्षतिग्रस्त रजिस्ट्रीकृत पुस्तको के सम्बन्ध में महानिरीक्षक का विवेकाधिकार महानिरीक्षक निरीक्षक द्वारा उसको दी गई रिपोर्ट पर लिखित आदेश द्वारा निर्दिष्ट कर सकेगा कि किसी विशिष्ट रजिस्टर पुस्तक या उसके भाग की, जिसके नष्ट या सम्पूर्ण या आंशिक रूप से अपठ्य हो जाने का खतरा है हस्तलिखित प्रतिलिपि पुन तैयार की जाएगी।

परन्तु जहाँ किसी प्रविष्टि के तबल एक भाग के नष्ट या अपठ्य हो जाने का खतरा है, वहाँ रजिस्ट्रीकर्ता अधिका 7 निर्दिष्ट करेगा कि सत्य प्रतिनिधि के प्रमाण पत्र सहित सम्पूर्ण प्रविष्टि की प्रतिलिपि पुन की जायेगी।

87 नई रजिस्टर पुस्तक में प्रविष्टियों का पुन प्रतिलिपिकरण और प्रतिलिपियों का अनुमनाएन प्रत्येक प्रविष्टि, नियम 86 के अधीन पारित आदेश के अधीन जिसकी प्रतिलिपि पुन की जानी है, की पुन प्रतिलिपि नये रजिस्टर में सत्य प्रतिलिपि के प्रमाणपत्र के साथ समग्रत की जाएगी और इस प्रकार पुन प्रतिलिपिकृत प्रत्येक प्रविष्टि को मूल रजिस्टर पुस्तक की प्रविष्टि से सावधानीपूर्वक मिलाया जाएगा। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी तब अपने हस्ताक्षरों से प्रमाणित करेगा कि नियम 57 में अधिकृत रीति से प्रमाणित यह सत्य प्रतिनिधि है। महानिरीक्षक ने, प्रविष्टि के पुन प्रतिलिपिकरण का निर्देश देने वाले, आदेश का टिप्पण इस प्रकार पुन प्रतिलिपिकृत सत्य प्रतिलिपि प्रमाण-पत्र के नीचे किया जाएगा।

88 पूर्ण नई रजिस्टर पुस्तको पर सख्या का लगाया जाना और पुरानी रजिस्टर पुस्तकों का नष्ट किया जाना—जब सम्पूर्ण पुस्तक की प्रतिलिपि पुन की गई हो तब नई पुस्तक पर वही सख्या लगाई जाएगी जो पुरानी की है। नई पुस्तक की प्रविष्टियों का पुरानी पुस्तक की प्रविष्टियों से मिलान कर लिए जाने और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा पूर्वोक्त 'रूप से नयी पुस्तक को प्रमाणित कर दिए जाने के पश्चात् पुरानी पुस्तक को नष्ट कर दिया जाएगा और इसके नष्ट किए जाने का टिप्पण अभिलेख के सूची पत्र में कर दिया जाएगा। ऐसे टिप्पण में उस नई पुस्तक की सख्या भी दर्शाने की जाएगी, जिसमें पुरानी पुस्तक से प्रविष्टियों की प्रतिलिपि पुन की गई है।

89 नयी रजिस्टर-पुस्तको में प्रविष्टियों को क्रम सख्या देने की रीति () जहाँ पुस्तक के केवल एक भाग की प्रतिलिपि पुन की जानी है वहाँ नयी पुस्तक, जिसमें इसकी प्रतिलिपि पुन की गई है, पर नई क्रम सख्या जैसे 1-अ, 2 क 3-क, यथास्थिति लगाई जाएगी।

(4) निम्नलिखित प्रकर में एक रजिस्टर रखा जाएगा, जिसमें प्राशिक्षक से पुन प्रतिलिपिकृत पुस्तको की विशिष्टिया दर्ज की जाएगी, अर्थात्

(क) क्रम सं०

(ख) पुन प्रतिलिपिकृत प्रविष्टियों की रजिस्ट्रीकृत सख्या।

(ग) पुरानी पुस्तक के पृष्ठों की सख्या, जिनकी प्रविष्टियों की प्रतिलिपि पुन की गई है।

(घ) पुरानी पुस्तक की सख्या।

(ङ) नई पुस्तक की सख्या।

(च) नई पुस्तक के उन पृष्ठों की सख्या जिन पर प्रविष्टियों की प्रतिलिपि पुन की गई है।

ऐसा रजिस्टर स्याई रूप से परिरक्षित रखा जायेगा।

() पुरानी पुस्तक में प्रत्येक मूल प्रविष्टि, जिसकी प्रतिलिपि पुन की गई है, के नीचे पुस्तक की सख्या और ऐसे पुस्तक के उन पृष्ठों की सख्या जिसमें प्रविष्टि की प्रतिलिपि पुन की गई है दर्शित करते हुए एक टिप्पण किया जाएगा।

90 टिप्पण पर हस्ताक्षर करना और तारीख लगाना—इस भाग में अतिरिक्त नियमों के अधीन किए गए समस्त टिप्पणों पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे और तारीख लगाई जायेगी।

भाग VII

दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिये स्वीकार करने से पूर्व की प्रक्रिया

91 ग्राह्या की शर्तों और दस्तावेजों की परीक्षा—रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज के प्रस्तुत किए जाने पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी पहले स्वयं वा समाधान करेगा —

- (1) कि वह समुचित रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों में प्रयुक्त किया गया है (धारा 2k, 29 और 30)
- (2) कि यदि दस्तावेज विल नहीं है तो वह समुचित समय के भीतर के भीतर प्रस्तुत किया गया है (धारा 23 से 26) ।
- (3) कि वह जिले में सामान्यतः प्रयुक्त सभी गई भाषा में है या इसके साथ ऐसी भाषा में मही अनुवाद और सत्य प्रतिलिपि लगादी गई है (धारा 19) ।
- (4) कि किमी अन्तरालेखन, रिक्त स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन की दशा में, धारा 20 और नियम 95 के उपबन्धों का अनुपालन किया गया है ।
- (5) कि, यदि दस्तावेज निर्वसीयती है और स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित है और उसमें मानचित्र या रेखांक अन्तर्विष्ट है तो वर्णन उसकी शनाहत के लिए पर्याप्त है और कि उसके साथ मानचित्र या रेखांक की सत्य प्रतिलिपियों की विहित सख्या लगादी गई है (धारा 21) ।
- (6) कि उस पर समुचित स्टाम्प लगे हुए हैं या वह उससे छूट-प्राप्त है या उस पर स्टाम्प शुल्क देय नहीं है ।
- (7) कि दस्तावेज इस निमित्त प्राधिवृत्त व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत किया गया है (धारा 32 या धारा 40) ।
- (8) कि दस्तावेज उस व्यक्ति द्वारा निष्पादित किया गया है जिसके द्वारा उसका निष्पादित होना तात्पर्यित है ।

92 अधिवारिता विषयक परीक्षा (1) जब कोई दस्तावेज किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में प्रस्तुत किया जाए तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह देखने के लिए उसकी परीक्षा करेगा कि क्या उसे इसे रजिस्टर करने का प्राधिकार है और इस शीर्षक के लिए अधिनियम के भाग-V और VIII को देखा जाना चाहिए ।

- (2) अधिवारिता के प्रयोजनों के लिए दस्तावेजों को चार वर्गों में वर्गबद्ध किया जा सकेगा,
 - (1) धारा 17 के खण्ड (क) से घ) और धारा 18 के खण्ड (क) से (ग) में उल्लिखित स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित निर्वसीयती दस्तावेज ।
 - (2) विलों और दत्तक ग्रहण के प्राधिकार ।
 - (3) न्यायालयों की डिक्रीयों और आदेशों की प्रतिलिपिया ।
 - (4) समस्त अन्य दस्तावेज ।

(3) प्रथम श्रेणी की लिखतें किसी भी ऐसे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकार की जा सकेंगी, जिसके जिले या उप जिले के भीतर सम्बन्धित संपत्ति का कोई भाग स्थित है । द्वितीय श्रेणी की लिखतें किसी भी कायानय में, रजिस्ट्रीकृत की जा सकेंगी । डिक्री या आदेश की प्रतिलिपि ऐसे उप रजिस्ट्रार के किसी भी कायानय में जिसके उप जिले में डिक्री या आदेश दिया गया था, या यदि इससे स्थावर संपत्ति प्रभावित में नहीं होनी हो तो सरकार के अधीन किसी भी अन्य उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में, जिनमें डिक्री या आदेश के अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्ति प्रतिलिपि को रजिस्ट्रीकृत करवाने की वाछा करे, रजिस्ट्रीकृत की जा सकेंगी । चतुर्थ श्रेणी का कोई दस्तावेज वा

तो निष्पादन के स्थान पर उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में, या यदि निष्पादियों या इमने अधीन दावा करने वाले व्यक्तियों द्वारा चाहा जाये तो सरकार के अधीन किसी भी अन्य उप रजिस्ट्रार के कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत किया जा सकेगा।

93 प्रक्रिया जब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को अधिकारिता न हो यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह पाता है कि उसको प्रस्तुत दस्तावेज को रजिस्ट्रार करने के लिए उसे अधिकारिता प्राप्त नहीं है तो उसे दस्तावेज पर शब्द "उचित कार्यालय में प्रस्तुतीकरण के लिए लौटाया गया" पृष्ठांकित करने चाहिए और प्रस्तुतकर्ता को यह सूचित करते हुए लौटा देना चाहिए कि वह किस कार्यालय में इसका रजिस्ट्रीकरण अभिप्राप्त करे। इस घटना की एक प्रविष्टि उसी समय कार्यवृत्त पुस्तक में की जानी चाहिए।

94 समय विषयक परीक्षा—जब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह पाए कि उसे अधिकारिता है तो उसे देखने के लिए दस्तावेज की परीक्षा करनी चाहिए कि यह अधिनियम के भाग IV द्वारा अनुज्ञात समय के भीतर प्रस्तुत किया गया है। भारत के बाहर निष्पादित दस्तावेजों के प्रति धारा 26 में निर्देश है और वह नीचे दिखाया जाएगा। समस्त अन्य दस्तावेजों के सम्बन्ध में, कतिपय अपवादों (धारा 23, 24 और 34, अध्याय () के भाग I, विधि में प्रयोजित है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुतीकरण और निष्पादी की उपसजाति दोनों ही निष्पादन की तारीख से चार महीने के भीतर होगी। किन्तु कतिपय मामलों में कठिनाई से बचने के लिए यह भी उपयुक्त है कि जुमाने के अग्र्यधीन चार महीनों की और बालाविधि अनुज्ञात की जाएगी,

- (1) जब दस्तावेज प्रथम चार महीनों के भीतर प्रति-आवश्यकता या अ-रिहायं घटना के कारण प्रस्तुत नहीं किया जा सके (धारा 25),
- (2) जब दस्तावेज प्रस्तुत कर दिए जाने के पश्चात् निष्पादी भी प्रति-आवश्यकता या अ-रिहायं घटना के कारण निष्पादन स्वीकार करने के लिए उपसजात नहीं हो सके या उनको उपसजात नहीं किया जा सके (धारा 34, अनुबन्ध)।

95 असत्यापित आर्चोंको और बिम्बरु परीक्षा—(1) यदि सत्य दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए विधि द्वारा अनुज्ञात समय के भीतर लाया जाय तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को देखना चाहिए कि आया इसमें अधिनियम की धारा 20 में उल्लिखित प्रकार क कोई असत्यापित अन्तरालेखन, रिक्त स्थान, उद्धरण या परिवर्तन हैं, और स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेजों के मामले में, आया इसका वर्णन इसकी अन्तर्गत के लिए पर्याप्त है। यदि उसका दोनों ही मुद्दा पर समाधान नहीं हो और यदि लोप को तुरन्त ठीक नहीं किया जा सके तो उसे दस्तावेज पर शब्द "धारा 20 के अनुपालन के लिए लौटाया गया" पृष्ठांकित करने चाहिये और दस्तावेज को टूट के ठीक किए जाने की दृष्टि से प्रस्तुतकर्ता को वापस दे देना चाहिए। घटना की एक प्रविष्टि कार्यवृत्त पुस्तक में की जानी है। विदेशी दस्तावेजों को तब तक स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि उनके साथ धारा 19 द्वारा अपेक्षित अनुवाद और प्रति-लिपियां न लगी हों, न ही धारा 21 (4) में उल्लिखित प्रकार के दस्तावेजों को तब तक स्वीकार किया जाना चाहिए, जब तक कि उसके साथ मानचित्र या रेखांक की अपेक्षित प्रति या प्रतियां न लगी हों।

(2) जहां रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत दस्तावेज में अन्तरालेखन या शुद्धियों हों, वहां रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को ऐसे अन्तरालेखनों या शुद्धियों को, यदि वे पहले ही न कर दी गई हों, तो विलेख के निष्पादियों के आदेशों या हुलाकों में अनुप्रमाणित करवाने की अपेक्षा करनी चाहिए। यदि पक्षकार या उनमें से कोई भी पक्ष या लिख न सके तो उप-रजिस्ट्रार को शुद्धि या अन्तरालेखन को पढ़कर उन्हें सुनाना चाहिए और एक प्रमाण-पत्र लगाना चाहिए कि उसने ऐसा कर दिया है, और कि पक्षकार उसने रजिस्ट्रीकरण-पृष्ठांकन से सहमत है।

96. रटामों विषयक परीक्षा—(1) नियम 91 से 96 और नियम 106 में निर्दिष्ट मामलों के सिवाय, जब कोई दस्तावेज किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में प्रस्तुत किया जाये तब तक अधिनियम की धारा 52 द्वारा अपेक्षित पृष्ठांकन नियम 165, खण्ड ब, में दिये गए प्ररूप में अभिलिखित किया जाना चाहिए और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी तथा दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए। पृष्ठांकन अभिलिखित करने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी या प्रथम बत्तंध्य यह देखने के लिए दस्तावेज की परीक्षा करे वा है कि इस पर सम्यक् मात्रा में स्टाम्प लगे हैं या यह स्टाम्प-शुल्क से छूट प्राप्त है, जब ऐसी परीक्षा से यह प्रकट हो कि दस्तावेज पर सम्यक् मात्रा में स्टाम्प नहीं लगे हैं तब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी बिहिन फीस उद्घुहित करेगा और अधिनियम की धारा 58 और 59 के द्वारा अपेक्षित पृष्ठांकन करेगा, किन्तु इसकी प्रतिलिपि नहीं की जायेगी या अधिनियम की धारा 60 के अधीन रजिस्ट्रीकृत स्वरूप में इसे प्रमाणित नहीं किया जाएगा। रजिस्ट्रीकरण-कार्यालय में आने की कार्यवाहियां राबकी जानी चाहिए और दस्तावेज को सुरक्षित परिवर्द्ध कर दिया जाना चाहिए और उसे राजस्थान के लिए यथा अनुबूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की धारा 38, खण्ड (II) के अधीन कलकटर को अर्पणित कर दिया जाना चाहिए।

(2) यह देला गया है कि रजिस्ट्रकृती अधिकारियों की अनभिज्ञता या चूक के कारण बहुत से अपर्याप्त स्टाम्प लगे दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत कर लिए जाते हैं और प्रस्तुतकर्ताओं को लौटा दिए जाते हैं। इनमें अनवर्धन कम प्रायः बहुत कम होती है, किन्तु ऐसा हो सकता है कि सरकार शुल्क और रजिस्ट्रीकरण फीस के रूप में प्रचुर राशि खो दे। सरकारी राजस्व की रक्षा के लिए यह आवश्यक है कि जब ऐसे कम स्टाम्प लगे दस्तावेजों के उदाहरण नोटिस में आये तो उनको रिपोर्ट रजिस्ट्रीकरण-कार्यालय के अभिलेखों से तैयार दस्तावेजों की प्रतिनिधि संहिता, राजस्थान के लिए यथा-अनुबूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की धारा 62 (1) (ख) के अधीन अभियोजन चलाने की बाध्यता पर विचार करने और उक्त अधिनियम की धारा 70 के अधीन उनके लिए अपनी स्वीकृति देने के लिए कलकटर को की जाए। भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 70 के अधीन अभियोजन के लिए अपनी स्वीकृति देने से पूर्व कलकटर को निष्पादी पर—

(I) दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए, और

(II) यह हेतुव दर्शित करने के लिए कि उसे क्या नहीं अभियोजित किया जाना चाहिये—

एक नोटिस तामील करना चाहिये

(3) यदि, नोटिस के अनुपालन में दस्तावेज कलकटर के समक्ष प्रस्तुत कर दिया जाये तो उसे धारा 33 के अधीन इसे परिवर्द्ध करना चाहिए और तत्पश्चात् शुल्क और शास्ति वसूल करने के लिए, राजस्थान के लिए यथा-अनुबूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 40 (ख) के अधीन कार्यवाही करनी चाहिए। यदि शुल्क तथा शास्ति सदत्त कर दी जाती है तो तब तक कोई भी अभियोजन सस्थित करने की आवश्यकता नहीं है, जब तक कि कलकटर को यह प्रतीत न हो कि अपराध उचित शुल्क के सदाय से बचने के आशय से किया गया था।

(4) तथापि, यदि नोटिस की तामील के पश्चात् दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किया जाये या कोई सतोपप्रद हेतुव दर्शित नहीं किया जाए तो कलकटर उन मामलों में जिनमें निष्पादी उचित स्टाम्प-शुल्क का सदाय करने का दायी था, राजस्थान के लिए यथा-अनुबूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 62 (1) (ख) के साथ पठित धारा 70 के अधीन अभियोजन की मजूरी दे सकेगा। उन निष्पादियों के विरुद्ध ऐसी कार्यवाही आवश्यक नहीं है जो राजस्थान के लिए यथा-अनुबूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 29 के अधीन उचित स्टाम्प शुल्क के सदाय के दायी नहीं है।

रजिस्ट्रीकृत करने से औपचारिक रूप से इन्कार का अभिलेख किये बिना ही, जिला रजिस्ट्रार को करदी जायेगी। किंतु जब समन की तामील सम्यक् रूप से करदी गई हो और निष्पादी उपसजात नहीं होने से इन्कार करता हो या उसमें उपेक्षा करता हो तो चार महीने की कालावधि की समाप्ति की प्रतीक्षा किये बिना ही रजिस्ट्रीकृत करने में नियम 46 के अधीन औपचारिक इन्कार करने का अभिलेख कर दिया जायेगा।

(2) उपनियम (1) में निर्दिष्ट किसी भी मामले में जिला रजिस्ट्रार समय में वृद्धि करने वाला या दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए उप रजिस्ट्रार को निदेश देने वाला कोई आदेश तब तक पारित नहीं करेगा जब तक कि यह दर्शित न कर दिया गया हो कि निष्पादी का उपसजात न होना प्रति-आवश्यकता या अपरिहार्य घटना के कारण था।

102 भारत के बाहर निष्पादित दस्तावेज — (1) उपर्युक्त अनुदेश धारा 26 के अधीन प्रस्तुत दस्तावेजों पर केवल इस अपवाद के साथ लागू होने हैं कि चार महीने की प्रथम कालावधि और आठ महीने की बड़ाई हुई कालावधि भारत में उनके पहुंचने की तारीख से, न कि उनके निष्पादन की तारीख से समरूप की जानी होगी। ये दस्तावेज किसी भी परिस्थिति में भारत में उनके पहुंचने की तारीख से आठ महीने के बाद लम्बित नहीं रहेंगे। पक्षकारों में से कुछ के द्वारा भारत में तथा अन्यो द्वारा भारत के बाहर निष्पादिन किसी दस्तावेज के मामले में, दस्तावेज प्रस्तुत करने वाला पक्षकार स्वयं के विकल्प पर धारा 26 के बजाय धारा 23, धारा 24, या धारा 25 के अधीन अग्रसर हो सकेगा, और यदि वह ऐसा करता है तो उन धाराओं से संबंधित उपर्युक्त अनुदेश के उपबन्ध लागू होंगे। इस प्रकार समस्त लम्बित दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण करने से, यदि वे धारा 23 या धारा 24 के अधीन प्रस्तुत किये गये हो तो निष्पादन की तारीख से आठ महीने के पश्चात् यदि धारा 25 के अधीन प्रस्तुत किये गये हो तो 12 महीने के पश्चात्, और यदि धारा 26 के अधीन प्रस्तुत किये गये हो तो भारत में पहुंचने की तारीख से आठ महीने के पश्चात्, इन्कार कर दिया जाना चाहिए।

() तथापि, उपर्युक्त अनुदेश इस परन्तुक के अध्वधीन हैं कि उप-रजिस्ट्रार रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने का अभिलेख जिला रजिस्ट्रार को मामले की रिपोर्ट किये बिना ही तुरन्त कर सकेगा, यदि यह प्रकट हो कि अनुपूर्ति करने में असफल रहना निष्पादी के जानबूझकर किये गये व्यतिक्रम या उपेक्षा के कारण है क्योंकि इस मामले में किया जाने वाला इन्कार निष्पादन से इन्कार के आवार पर होगा।

103 अंतिम दिन के बाद अवकाश दिन होने की स्थिति में प्रस्तुतीकरण—यदि दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण के लिए, या उसका निष्पादन स्वीकार करने हेतु उपसजाति के लिए, अधिनियम द्वारा विहित या जिला रजिस्ट्रार द्वारा बड़ाई गई परिसीमा की अवधि उस दिन समाप्त होती हो जिसको रजिस्ट्रीकरण कार्यालय बंद है, तो प्रस्तुतीकरण या उपसजाति सम्यक् समय में हुई समझी जायेगी यदि वह कार्यालय के खुलने के प्रथम दिन की गई हो।

104 रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज प्रस्तुत करने के हकदार पक्षकार—यदि दस्तावेज में ऊपर बर्णित कोई भी आपत्तियान न हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिवारी को इसे रजिस्ट्रीकरण के लिए अंतिम रूप से स्वीकार करने से पूर्व, स्वयं का समाधान कर लेना चाहिए कि इसे प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को ऐसा करने का विधिक प्राधिकार प्राप्त है। जो व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज प्रस्तुत कर सकेंगे, वह निम्नलिखित हैं —

- (क) विल के मामले में वमीयतकर्ता, और उसकी मृत्यु के पश्चात् उसके अधीन निष्पादन के रूप में या अन्यथा दावा करने वाला कोई व्यक्ति,
- (ख) दत्तकग्रहण के प्राधिकार के मामले में, दाता और उसकी मृत्यु के पश्चात् आदाता या दत्तक पुत्र,

- (ग) किसी डिप्टी या आदेश की प्रतिलिपि के मामले में, डिप्टी या आदेश के अधीन दावा करने वाला कोई व्यक्ति ;
- (घ) किसी भी अन्य मामले में, दस्तावेजों का निष्पादन या उनके अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति ,
- (ङ) पूर्वगामियों में से किसी का भी प्रतिनिधि या समनुदक्षिणी ,
- (च) पूजगामियों में से किसी का भी अभिकर्ता ,

टिप्पण — जहाँ अधिनियम या उसके अधीन बनाये गये किसी भी नियम में किसी दस्तावेज के प्रति निर्देश से उस दस्तावेज का निष्पादन या उसका अधीन दावा करने वाले व्यक्ति द्वारा किये जाने के लिए कोई भी कार्य अपेक्षित या अनुज्ञात है, और दस्तावेज नगरपालिका या जिला बोर्ड की ओर से निष्पादित किया गया है या ऐसा दस्तावेज है, जिसका अधीन नगरपालिका या जिला बोर्ड दावा करता है तो अधिनियम में या उसके अधीन बनाये गये किसी भी नियम में अन्तर्विष्ट किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी, (1) नगरपालिका बोर्ड के मामले में, अध्यक्ष, कार्यपालक अधिकारी या बोर्ड के सचिव या विनियम द्वारा इस निमित्त सशक्त बोर्ड के अधिकारी द्वारा और () जिला बोर्ड के मामले में, अध्यक्ष द्वारा या विनियम द्वारा, इस निमित्त सशक्त बोर्ड के किसी भी अन्य अधिकारी द्वारा वह कार्य किया जा सकता है ।

105 प्रातिनिधियों, सानुदोषातिथियों या अभिकर्ताओं द्वारा प्रस्तुतीकरण—यदि मालिक द्वारा निष्पादित किया हुआ दस्तावेज प्रतिनिधि या समनुदक्षिणी द्वारा प्रस्तुत किया जाय तो पचासवर्षों की अपनी प्राप्ति के विषय में रजिस्ट्रारका आश्वासनों का समाधान करना चाहिए । प्रस्तुतीकरण यदि अभिकर्ता द्वारा किया जाय तो उसे अधिनियम का 105 में विहित रीति से अधिप्रमाणित मुस्तारनामा प्रस्तुत करना चाहिए । किन्तु अभिकर्ताओं द्वारा उन्हें उनके मालिकों द्वारा इस निमित्त प्रदत्त मुस्तारनामा के अनुसारण में निष्पादित विलखा, तथा मालिक द्वारा निष्पादित विलखों का इस निमित्त सशक्त अभिकर्ता द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया गया है, क दोष स्पष्ट भेद करने के लिए सावधाना बरती जानी चाहिए । रजिस्ट्रारका अधिकारों का यह बतव्य नहीं है कि वह अभिकर्ता द्वारा लिखित निष्पादित करने के अधिकार के बारे में स्वयं का समाधान करे कि प्राया वह वास्तविक निष्पादितकर्ता है या नहीं, अर्थात् वह विलखों के विषय-वस्तु बनने वाला संपत्ति का सम्बन्धित करने का अधिकारी है, या नहीं । रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस मुस्तारनामा का कोई भी पुष्टि अभिलिखित नहीं करता । उसका बतव्य इस प्रश्न तक ही है कि प्राया लिखित को निष्पादित करने के लिए तात्पर्य अनन्तया न तथ्यत ऐसा किया है या नहीं । तीन सभाव्य मामले हैं —

- (1) जहाँ वास्तविक निष्पादा, या लिखित के अधीन दावा करने वाले व्यक्ति उपसजात होता है ,
- (2) जहाँ ऐसे व्यक्ति का प्रतिनिधि या समनुदक्षिणी उपसजात होता है ;
- (3) जहाँ उपयुक्त किसी भी व्यक्ति का अभिप्राय उपसजात होता है ;

पहले मामले में, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को केवल यह अभिनिश्चित करना है कि प्राया इस प्रकार उपसजात होने वाला व्यक्ति निष्पादन स्वीकार करता है या नहीं , तथा उसकी शान्ति अभिनिश्चित करनी है , वह उस हीनियन से संबंधित नहीं है जिसमें निष्पादी न दस्तावेजपर हस्ताक्षर किये हैं । दूसरे मामले में, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को प्रतिनिधि या समनुदक्षिणी के इस हीनियन में उपस्थित होने और निष्पादन स्वीकार करने के अधिकार के बारे में भी स्वयं का समाधान करना है । तीसरे मामले में, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को साधारणतया यह दखना है कि प्राया उपसजात होने वाला व्यक्ति, उपसजात होने तथा अपने मालिक को, अर्थात् निष्पादा, लिखित के अधीन दावा करने वाले व्यक्ति, प्रतिनिधि या

निष्पादन की स्वीकृति के धारणकर्ता समनुदेशितों को, आवृद्ध करने के लिए सम्यक् रूप से तशकन अभिवर्ता है जैसा कि धारा 33 द्वारा विहित है। यदि मुस्तारनामा ऐसी भाषा में है जिसे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी नहीं समझता है और जो जिले में सामान्यतः प्रयुक्त नहीं होती है तो वह दस्तावेज के साथ उसका अनुवाद फाइल करने की अपेक्षा करेगा।

106 अप्राधिकृत व्यक्ति द्वारा प्रस्तुतीकरण—यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह पाये कि दस्तावेज प्रस्तुत करने वाला व्यक्ति इसे प्रस्तुत करने के लिए विधि द्वारा प्राधिकृत नहीं है तो उसे दस्तावेज पर '—' द्वारा प्रस्तुत किया गया जो इस प्रस्तुत करने के लिए विधि द्वारा प्राधिकृत नहीं है लौटाया गया' पृष्ठांकित कर देना चाहिए। उसी समय घटना की एक प्रविष्टि कायबूत पुस्तक में की जानी चाहिए। भारतीय अधिनियम का धारा 23 के अन्तर्गत अधिकारी को अनुचित व्यक्ति के द्वारा प्रस्तुतीकरण स्वीकार करने के लिए प्राधिकृत नहीं किया गया है, किन्तु इस केवल पहल ही की गई गलतियाँ को परिशुद्ध करने के लिए अधिनियमित किया गया है।

107 शासकीय छूट—सरकार के किसी अधिकारी या धारा 88 में उल्लिखित अन्य अधिकारी का, उसके द्वारा अपनी पदवी हैसियत में निष्पादित किसी लिखित के रजिस्ट्रीकरण में सवधित किसी कायवाही में रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपसजात होना अपेक्षित नहीं है। परिणामस्वरूप यदि वह रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसा दस्तावेज प्रस्तुत करने का हकदार है तो वह उसे या तो सदशवाहक की मार्फत या डाक द्वारा उचित रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में परिचित कर सकेगा। सम्बन्ध यह समझा जाय कि "उसके द्वारा निष्पादित" शब्दों का अर्थ हितपूर्वाधिकारी द्वारा निष्पादित, चाहे हितपूर्वाधिकारी कोई पदधारी हो या न हो भी है किन्तु यह धारा किसी पदधारी को उससे या उसने हितपूर्वाधिकारी के द्वारा नहीं, अपितु उसके पक्ष में निष्पादित किसी दस्तावेज के सम्बन्ध में किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपसजात होने से छूट नहीं देती है।

108 उन दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण जिनमें उप-रजिस्ट्रार हितबद्ध है— उप रजिस्ट्रार उन दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण करने से प्रतिबिद्ध है, जिसमें वह वैयक्तिक रूप से या अन्यथा सवधित या हितबद्ध है। ऐसे दस्तावेज जिला रजिस्ट्रारों द्वारा बिना अतिरिक्त फीस के रजिस्ट्रीकरण किए जा सकते हैं।

स्वीकृति पर प्रक्रिया

109 रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृति पर प्रक्रिया, उपसजात होने वाले अधिकारियों की शनाख्त— जब कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकार कर लिया गया हो तो निहित फीस उद्घृहीत की जानी चाहिए और फीस पुस्तक में आवश्यक प्रविष्टियाँ की जानी चाहिए, तत्पश्चात् प्रतिपण रसीद तैयार की जानी चाहिए और दस्तावेज तथा फीस के लिए रसाद प्रस्तुतकर्ता को दी जानी चाहिए, तब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का, कम से कम विनम्बन से, यह जांच करनी चाहिए कि आपा दस्तावेज अभिकथित निष्पादी द्वारा निष्पादित किया गया है और निष्पादन स्वीकार करने के लिए उसके समस्त उपसजात होने वाले व्यक्ति की शनाख्त के बारे में स्वयं का समाधान कर लेना चाहिए। उसे स्वयं का इस बात से भी समाधान कर लेना चाहिए कि निष्पादन स्वीकार करने वाले व्यक्ति न दस्तावेज की अन्तर्वस्तु को पढ़ तथा समझ लिया है और यदि व्यक्ति निरक्षर है या दस्तावेजों का पढ़ तथा समझ नहीं सकता है तो उसकी प्रवृत्ति तथा अन्तर्वस्तु का उसे स्पष्ट कर देना चाहिए। यदि प्रस्तुतकर्ता निष्पादी या उसका प्रतिनिधि, समनुदेशितों या अभिवर्ता है, और यदि ऐसा निष्पादी, प्रतिनिधि, समनुदेशितों या अभिवर्ता उपस्थित हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी आवश्यक जांच तुरन्त करेगा।

जब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी निष्पादित सवयक्तिक रूप से परिचित न हो तो वह उस उनको शनाख्त के लिए परिसाक्ष्य देने के लिए व्यक्तियों को प्रस्तुत करने की अपेक्षा करेगा। यदि सम्भव हो तो

ऐसे व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी से वैयक्तिक तौर पर परिचित व्यक्ति हो, या यदि ऐसा न हो, तो वे जान भान प्रतिष्ठित व्यक्ति हो। किसी पक्षवार या साक्षी में कोई सुस्पष्ट शारीरिक विशेषता या ब्रग-विकास पृष्ठांकन में नोट किया जाना चाहिए। किंतु वर्णनात्मक नोट सदेहजनक मामलों के सिवाय, अभिलिखित किया जाना आवश्यक नहीं है। यह प्रक्रिया धारा 34 द्वारा अभिहित प्रक्रिया कि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उनकी शनास्त से स्वयं का समाधान करेगा, के अतिरिक्त होनी चाहिए और उसे उम्बका स्थान नहीं ले लेना चाहिए। ऐसे वर्णनात्मक नोट स्वयं शनास्त वे मन्वृत नहीं हैं।

110 प्रच्छन्न तथा अज्ञान व्यक्तियों की शनास्त— रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को यह सावधानी बरतनी चाहिए कि साक्षी शनास्त किये जाने वाले व्यक्ति की शनास्त करना म वस्तुतः समर्थ है। इस उद्देश्य से साक्षी से स्पष्ट और विशेषतः पूछा जाना चाहिए कि आया यह व्यक्ति वही व्यक्ति है या नहीं जो वह अपन को बताता है और उस व्यक्ति से उसके साक्षी के परिचय का स्वरूप क्या है। शनास्त करने वाले साक्षी का परिसाध्य तब नामजूर कर दिया जाना चाहिए, जब यह शनास्त किये गये व्यक्ति से स्वयं परिचित नहीं है, अपितु उस शनास्त के प्रयोजनों के लिए केवल उसका नाम उमने बता दिया गया है। यह भी सावधानी बरतनी जानी चाहिए कि शनास्त करना अर्जी लेखका, नोंकर-नाकरो, और अपारण कार्यालय के चकार वाटने वाले के बीच घन्धा नहीं बन जाय। उन व्यक्तियों का परिसाध्य स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए जो एसा घन्धा करते हैं।

111 पदानशीन की शनास्त— पदानशीन महिलाओं द्वारा निष्पादित दस्तावेजों के मामले में, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को निष्पादन की स्वीकृति निष्पादिका से उनके स्वयं के शब्दों में अभिप्राप्त करने की सावधानी बरतनी चाहिए। केवल सबतियों या उनके साथ आने वाले अन्य व्यक्तियों का कथन ही पर्याप्त नहीं है। महिला को देखा जाना चाहिए और उसकी शकल से परिचित किसी व्यक्ति द्वारा उसकी शनास्त की जानी चाहिए और नाम तथा निष्पादी से उस व्यक्ति के सम्बन्ध का टिप्पण पृष्ठांकन में किया जाना चाहिए। दस्तावेजों के निबन्धन निष्पादी को स्पष्ट कर देने चाहिए और यदि निष्पादन स्वीकार करते समय वह किन्हीं निबन्धनों पर आपत्ति करे तो ऐसी आपत्तियों का टिप्पण किया जाना चाहिए। ये गनुदेश पदानशीन महिलाओं द्वारा निष्पादित समस्त दस्तावेजों के मामले पर लागू होने हैं, चाहे वे रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में या विजिट पर या निष्पादी के निवाय-स्थान पर कमीशन द्वारा रजिस्ट्रीकृत किये गये हों।

112 निष्पादियों की शनास्त से स्वीकृति— यदि अभिविधित निष्पादी द्वारा निष्पादन स्वीकार कर लिया जाये और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का नियम 109 में अभिविधित मुद्दा पर समाधान हा जाय, उस नियम 185 में दिये गये एक या अय-प्ररूपों में उसे अभिनिधित करना चाहिए और एसा पृष्ठांकन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी, निष्पादी और समस्त परीक्षित साक्षियों द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए किन्तु एसा पृष्ठांकन अभिनियम की धारा 89 के अधीन भेजी गई डिक्री या आदेश की या प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि पर आवश्यक नहीं है।

113 अगूठे की छापें— (1) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी दस्तावेजों के निष्पादिका की शनास्त सुनिश्चित करने के लिए अभिनियम या उसके अधीन बनाये गये नियमों में अभिविधित समस्त या किन्हीं निदेशों के अतिरिक्त निम्नलिखित व मामला में दस्तावेजों के समस्त निष्पादिका के अगूठे की छापें भी लेये, चाहे वे उन्हें वैयक्तिक रूप से जानते हों या नहीं —

(1) अभिनियम की धारा 17, खण्ड (क), (ख), (ग), (घ), और (ङ) के अधीन रजिस्ट्रीकरण।

(2) अभिनियम की धारा 18, खण्ड (क), (ख) और (ग) के अधीन रजिस्ट्रीकरण।

(3) धारा 33 के अधीन अभिप्रमाणित मुन्तारनामे।

(4) समस्त पदानशीन महिलाएँ।

(2) यह नियम केवल प्रतिष्ठित व्यक्तियों, जिनकी पहचान के समवन्ध में कोई शका नहीं हो सकती या सदेह के लिए कोई स्थान नहीं हो सकता और कुष्ठ या ससर्ग से शीघ्र फैलने वाली बीसी ही बीमारी से पीड़ित व्यक्तियों, के मामले में ही विधिल किया जा सकेगा, इस बात के होते हुए भी कि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसे व्यक्तियों को वैयक्तिक रूप से नहीं जानता। पदान्शीन महिलाओं के मामले में, छाप या तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की या उस व्यक्ति की, जो महिला की शनाहत करता है उपस्थिति में ली जा सकेगी, और पश्चात्पूर्ति मामले में उस व्यक्ति के नाम का टिप्पण किया जाना चाहिए जो छाप लेना है। इस तथ्य का और नियम के शिविरीकरण के आधारों का एक टिप्पण रजिस्टर में और दस्तावेज पर किया जायेगा।

(3) ली गई छाप बायें भ्रगूठे की होगी। यदि बाया भ्रगूठा त्रुटिदुक्त या क्षतिग्रस्त हो तो दायें भ्रगूठे या अन्य किसी भ्रगुली का उपयोग किया जायेगा और काम में ली गई भ्रगुली-विशेष का टिप्पण रजिस्टर में तथा दस्तावेज पर किया जायेगा। यदि उपर्युक्त कोई भी तरीका सभव नहीं हो तो इस बात की विशेष सावधानी बरती जानी चाहिए कि नियम 109 में अन्वयिष्ट निदेशों का दृढ़ता से पालन किया गया है।

(4) छाप (1) दस्तावेज पर, अविनियम की धारा 8 द्वारा अर्पणित पृष्ठांकन के लिए निष्पादी के हस्ताक्षरों के ठीक नीचे किसी स्पष्ट स्थान पर, और (2) रजिस्टर सख्या VIII (प्ररूप सख्या 8, परिशिष्ट 1) में, जो समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों में रखा जायेगा, ली जायेगी।

(5) काम में लिया जाने वाला सचित्र रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक, के कार्यालय से प्रदत्त किया जायेगा, और उसमें सामान्यतः टिन का एक ढक्का होगा, जिसमें (1) एक रोलर) एक टीन प्लेट (3) मुद्रिक की स्याही का पात्र और (4) तारपीन की बोतल होगी।

(6) छाप लेने का तरीका निम्नलिखित है—

(क) स्याही की थोड़ी मात्रा प्लेट पर लगाई जानी चाहिए और रोलर से तब तक घुमाई जानी चाहिए जब तक इससे घरातल पर समान पतन बन जाये ज। इतनी पतली होनी चाहिए कि इसके अन्दर से प्लेट को देखा जा सके।

(ख) निष्पादी का बाया हाथ लिया जाना चाहिए और साफ करने के पश्चात् भ्रगूठे का गोलक स्याही लगी प्लेट में रखा और एक तरफ से दूसरी तरफ घुमाया (रगड़ा नहीं) जाना चाहिए और चालक द्वारा अर्पण हाथ से उसे धीरे धीरे किंतु दृढ़ता से तब तक दबाया जाना चाहिए, जब तक कि उस पर पर्याप्त रूप से स्याही न लग जाये और तब स्याही लगी भ्रगुली उस कागज पर, जिस पर छाप लिया जाना है, ऐसे तरीके से रखी जानी चाहिए तथा आहिस्ता और सावधानीपूर्वक उसे उस पर इस प्रकार घुमाया जाना चाहिए कि भ्रगूठे के सम्पूर्ण गोलक के स्वरूप की छाप इस पर एक सिरे से दूसरे सिरे तक स्पष्ट रूप से आ जाये। यह बात विशेष रूप से ध्यान में रखी जानी चाहिए कि भ्रगूठा लगाते या हटाते समय उसे किसी भी विपरीत दिशा में घुमा देने से धब्बे पड़ जायेंगे और छाप बिगड़ जायेगी।

(ग) रोलर और प्लेट को प्रतिदिन भली भाँति साफ कर लिया जाना चाहिए।

(7) जब निष्पादी कोई पदान्शीन महिला या अनभिज्ञ कृपक हो तो भ्रगूठे की सतोपप्रद छाप अभिप्राप्त करने में कभी-कभी कुछ कठिनाई आती है। ऐसे मामलों में उचित यह है कि पहले किसी रद्दी कागज के टुकड़े पर कुछ छापें ली जायें और दस्तावेज पर या रजिस्टर पर छाप तब तक न ली जाय, जब तक कि निष्पादी और चालक (जैसे कि पदान्शीन महिला के मामले में जब रजिस्ट्रीकर्ता

अधिकारी वास्तविक चालक न हो) उस तरीके से पूर्णतः परिचित नहीं हो जाते जिसे पाम में लिया जाना है। उन मामलों में, जब दस्तावेज या रजिस्टर पर ली गई प्रूठे की छाप अस्पष्ट या धुंधली हो तो पहली के पार्श्व में दूसरी या यदि आवश्यक हो तो तीसरी छाप ली जानी चाहिए और जब कभी दस्तावेज पर ही एक से अधिक छापें ली गईं हो तो रजिस्टर में टिप्पण लिखा जाना चाहिए और वह रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए।

114 प्रतिफल विषयक जांच— यह देखा जायेगा कि अग्नी-अग्नी उल्लिखित पृष्ठांकन में अन्य विशिष्टियों के साथ-साथ, दस्तावेज के निष्पादन के प्रति निर्देश से, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उपस्थिति में लिया गया धन का कोई भी सदाय या भाग का परिदान, और ऐसे निष्पादन के प्रति निर्देश से, उसकी उपस्थिति में की गयी, सम्पूर्ण प्रतिफल या उसके किसी भाग की प्राप्ति की कोई भी स्वीकृति अन्तर्विष्ट होनी है। यद्यपि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी से विधि द्वारा यह अपेक्षा की गयी है कि वह अभिकथित निष्पादी से निष्पादन के तथ्य के बारे में प्रश्न करे, तथापि वह प्रतिफल की प्राप्ति के तथ्य के बारे में प्रश्न करने के लिए किसी विधिवत् बाध्यता के अधीन नहीं है। साथ ही ऐसे प्रश्न करना अधिनियम के उपबन्धों से असंगत भी नहीं होगा।

115 निष्पादियों या साक्षियों की उपजति के लिए समन— यदि अभिकथित निष्पादी या उसका प्रतिनिधि, ममनुदेशितो या अभिकर्ता उपस्थित न हो, और यदि ऐसे व्यक्ति या किसी अन्य व्यक्ति को समन करना आवश्यक हो, जिसकी उपस्थिति या परिसाध्य आवश्यक है, तो जहाँ रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी भी या तो न्यायाधीश या राजस्व अधिकारी है, वहाँ वह ऐसे न्यायाधीश या राजस्व अधिकारी, यथास्थिति, की हैमियत में आदेशिकाएँ जारी करेगा। जहाँ रजिस्ट्रीकर्ता, अधिकारी न तो न्यायाधीश है और न ही राजस्व अधिकारी, वहाँ आवश्यक आदेशिकाएँ उस तहसीलदार द्वारा जारी की जायेंगी, जिसकी अधिकारिता के भीतर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का कार्यालय स्थित है। निष्पादी की रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष उपजति अधिनियम की धारा 34 में विहित समय के भीतर होनी चाहिए।

116 साक्षियों की हाजिरी समनित करने विषयक विधि— साक्षियों को समन करने और हाजिरी के बारे में प्रवृत्त विधि, सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश, XVI अनुसूची 1, और राजस्थान उच्च न्यायालय के अधीनस्थ मित्र न्यायालयों के मानियों के परिश्रमिक से सवन्वित प्रवृत्त नियमों में अन्तर्विष्ट है।

117 दस्तावेजों के प्रस्तुतीकरण के लिए हाजिरी— समस्त दस्तावेज उन्हें प्रस्तुत करने के हकदार व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को, न कि कमिश्नर को, प्रस्तुत किये जाने चाहिए।

सामान्यतः कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए, किन्तु धारा 31 में उल्लिखित परिस्थितियों में यह इसे प्रस्तुत करने के इच्छुक व्यक्ति के निवास-स्थान पर प्रस्तुत किया जा सकेगा।

118 धारा 33 और 38 के अधीन कमीशन जारी करना— जब कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के पास प्रस्तुत किया गया हो तो वह धारा 33 के अधीन मुस्तारनामा सत्यापित करने के लिए या धारा 38 के अधीन निष्पादी या साक्षी की परीक्षा करने के लिए अधिनियम में अभिकथित परिस्थितियों के अधीन कमीशन जारी कर सकेगा। रजिस्ट्रीकरण मुद्दरर को कमीशन जारी करना अति आवश्यकता के मामलों के सिवाय, पूर्ण रूप से प्रतिषिद्ध है। विभागीय उप-रजिस्ट्रार द्वारा कमीशन जारी करने के प्रत्येक मामले में, उसे उस व्यक्ति के, जिसको यह जारी किया गया था, नाम और प्रास्थिति, और जिस कारण से वह स्वयं मौके पर नहीं गया, उसकी रिपोर्टें जिला रजिस्ट्रार को करनी चाहिए। आदेश को दस्तावेज पर सक्षिप्त रूप में इस आशय के शब्दों में पृष्ठांकित किया जायेगा

“इस बात की जांच के प्रयोजनों के लिए कि धारा यह मुस्तारनामा (या दस्तावेज)

के क म पुत्र ग घ द्वारा निष्पादित किया गया है जिसके द्वारा इसका निष्पादन किया जाना तात्पर्यित है । (कमिश्नर का नाम और पदनाम) के प्रति भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1918 का X¹ I, की धारा 33 या 38 के अधीन बर्मीशन, एतद्द्वारा जारी किया जाता है ।”

119. जिले या उपजिले के बाहर निवास करने वाले व्यक्तियों को कमीशन और बिजिट्टे—

(1) यदि धारा 38 के अधीन परीक्षित किया जाने वाला व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण कार्यालय के जिने या उपजिने या निशामी न हो तो बर्मीशन उस जिले के जिला रजिस्ट्रार को निर्दिष्ट किया जा सकेगा, जिसमें ऐसा व्यक्ति निवास करता है जो उप रजिस्ट्रार को पुन निर्दिष्ट कर सकेगा जो यदि स्वयं हाजिर नहीं हो सके तो किसी अन्य व्यक्ति को पुन निर्दिष्ट कर सकेगा । यात्रा भत्ता उस रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को अन्तर्गत कर दिया जा सकेगा जिसे बर्मीशन संबोधित किया गया है ।

(2) कोई भी उप रजिस्ट्रार बिजिट्टे के किसी भी प्रयोजन के लिए अपने उप जिले के बाहर स्थित किसी निवास स्थान पर जिला रजिस्ट्रार की अनुज्ञा के बिना नहीं जा सकेगा, और वह अनुज्ञा तब तक नहीं दी जानी चाहिए, जब तक कि जिला रजिस्ट्रार का समाधान नहीं हो गया हो कि सम्यक् रूप से अधिन किसी व्यक्ति की उसका रूप के कार्यालय पर या उप रजिस्ट्रार के कार्यालय पर हाजिरी से कोई असाधारण अनुविधा नहीं होगी ।

120. कमीशन का लौट या जाना— जब कमीशन का निष्पादन हो गया हो तो कमिश्नर दस्तावेज को उस कार्यालय को, जिससे वह जारी किया गया था, एक रिपोर्ट सहित लौटा देगा जो दस्तावेज पर निम्नलिखित प्रथम में पृष्ठांकित की जायेगी —

“ पर क म पुत्र ग घ के निष्पादन पर बिजिट्टे करने के पत्रबत् में उक्त क म की आज के दिन परीक्षा की भेरे समाधान के लिए जिसकी शनाख्त उ म पुत्र छ ज द्वारा की गई, इस मुस्तारनाम (या दस्तावेज) का निष्पादन और प्रतिफल (या उसके विभी भाग) की प्राप्ति रबीकार की गई (या अस्वीकार की गई) ।

निष्पादी के पूरे हस्ताक्षर ।

साक्षियों के पूरे हस्ताक्षर ।

कमिश्नर के पूरे हस्ताक्षर ।”

121. साक्षियों की कमिश्नर द्वारा परीक्षा— कमिश्नर साक्षियों की परीक्षा उसी रीति से कर सकेगा, जिससे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी करता है और ये व्यक्ति जो ऐसा किये जाने की अपेक्षा करने पर बर्मीशन को परिमाण देने में इकार करने के, उन्ही साक्षियों और दण्डों के अधीन होंगे, जो वे उन्ही अस्वीकार के विना पाते, यदि वे उन्ही रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में करते । रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी कमिश्नर की उसके बर्मीशन के निर्वहन से संबंधित किन्ही भी परिस्थितियों की परीक्षा, विशेषतः निष्पादन की स्वीकृति की स्वैच्छिक प्रवृत्ति के प्रति निर्देश से, अपने कार्यालय में स्वयं करने के लिए सक्षम है ।

122. निष्पादन से इन्कार आदि पर प्रक्रिया— यदि कोई व्यक्ति जिसके द्वारा दस्तावेज निष्पादित किया जाना तात्पर्यित है, उसके निष्पादन से इन्कार करता है या यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को वह अप्राप्तवय, जब या पागल प्रतीत होता है या यदि वह मृत है और उसका प्रतिनिधि या अभिकर्ता उसके निष्पादन से इन्कार करता है तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यदि वह उप रजिस्ट्रार है तो रजिस्ट्री कृत करने से इन्कार का आदेश अभिलिखित करने के लिए आबद्ध है । उप-रजिस्ट्रार कोई ऐसा इन्कार किये जाने पर, निष्पादन के तथ्य की जांच करने के लिए प्राधिकृत नहीं है, किन्तु जिला रजिस्ट्रार को धारा 73 के अधीन उप-रजिस्ट्रार के आदेश से अपील किये जाने या धारा 74 के अधीन उसके समक्ष इन्कार किये जाने पर ऐसा कर सकेगा ।

123 रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के कारणों की प्रतिलिपिया— अधिनियम की धारा 71 में विहित है कि जब उर रजिस्ट्रार अधिनारिता के अ धार के सिवाय दस्तावेज को रजिस्ट्री-कृत करने से इन्कार करता है तो वह इन्कार ता आदेश पारित करेगा और अपने कारणों को पुस्तक सख्या II में अभिलिखित करेगा तथा दस्तावेज पर शब्द 'रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार' पृष्ठांकित करेगा। दस्तावेज निष्पादिन करने, या उगने अधीन दाया करने वाले व्यक्ति द्वारा किये गये आगेदन पर उर रजिस्ट्रार अनानययक विाम्न तथा सदाय के विना, उसे इस प्रकार अभिलिखित कारणों की प्रतिलिपि देगा। शब्द 'सदाय के विना' स्टाम्पो के लिए नहीं, अपितु प्रतिलिपीकरण - फीस के लिए निदिष्ट है।

124 कई निष्पादियों के होने की स्थिति में प्रक्रिया -- जब कोई दस्तावेज एक से अधिक व्यक्तियों द्वारा निष्पादिन किया हुआ तादायिन है तो प्रत्येक व्यक्ति के मामले में ऊपर विहित प्रक्रिया का अनुपालन किया जाना चाहिए किन्तु यह आवश्यक नहीं है कि समस्त अभिव्यक्त निष्पादी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष एक साथ उपसजात हो, जितने हजरि हैं उनकी शान्ति और स्वीकृति तुरन्त अभिलिखित करनी जानी चाहिए और दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण तब तक के लिए मुत्तबी कर दिया जाना चाहिए, जब तक बाद में अन्य व्यक्ति उपसजात न हों। ऐसे मामले में एक ही फीस प्रभारित की जायेगी तथा प्रत्येक निष्पादी या उपसजाति के लिए एक पृथक् फीस प्रभारित नहीं की जायेगी।

125. रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज कितने लौटाया जाना है -- रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज स्वीकृत कर लेने पर, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी प्रस्तुतकर्ता अधिकारी से यह अभिनिश्चित करेगा कि आपा रजिस्ट्रीकरण हो जाने पर दस्तावेज उसे या उगने द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति को डाक द्वारा लौटाया जाना चाहिए। यदि वह दस्तावेज को डाक द्वारा लौटाये जाने की इच्छा व्यक्त करे तो उससे रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 52 के अधीन उसे जारी की गई रसीद के पीछे पूरा पता तथा निकट-वर्ती डाकघर का नाम देते हुए पृष्ठांकन करने तथा परिपण प्रभारा के व्यय के लिए फीस की पूरी रकम निक्षिप्त कराने, के लिए कहा जाना चाहिए। यदि प्रस्तुतकर्ता ने एक ही समय दो या दो से अधिक दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत कराए हैं और वह रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा एक ही पते पर उनके लौटाये जाने की इच्छा व्यक्त करता है तो अतिरिक्त दस्तावेज के लिए दर उनके प्रेषण के लिए अर्पित डाक महसूली की वास्तविक रकम होनी चाहिए। फीस की फीस पुस्तक के स्तम्भ सख्या 18 ग लान स्पष्टी स दशित किया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा उसे खजाने में जमा करवा दिया जायेगा। जब दस्तावेज की प्रतिलिपि करनी जाये तो इसे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा स्वयं मजबूत लिफाफे में रखा जाना चाहिए जो उसकी उपस्थिति में शीलबन्द किया जाना चाहिए और शासकीय रजिस्ट्रीकृत लिफाफे में प्रस्तुतकर्ता या नामित व्यक्ति को भेज दिया जाना चाहिए। लिफाफे की डाक रसीद रजिस्ट्री-कर्ता अधिकारी के पास सब तक रखी जायेगी, जब तक दस्तावेज प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित और दिनांकित डाक अभिस्वीकृति रसीद सम्यक् रूप से प्राप्त न हो जाये। प्राप्ति की अभिस्वीकृति (रसीद) धारा 52 के अधीन रसीद सहित, प्रतिपण पर चिपका दी जायेगी और डाक की सफेद रसीद नष्ट करदी जायेगी। यदि प्राप्ति की अभिस्वीकृति एक पक्षवाडे के भीतर वापस प्राप्त न हो तो सब-धित डाक घर को इसके बारे में स्मरण पत्र जारी किया जाना चाहिए। डाक द्वारा वापस प्राप्त अपरिदत्त दस्तावेज, उनके वापस प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के पश्चात् अदावाकृत दस्तावेजों की सूची में प्रविष्ट किये जायेंगे और उनको ठीक वैसे ही सव्यवहृत किया जायेगा, जैसे अन्य अदावाकृत दस्तावेज किये जाते हैं। डाक द्वारा भेजे गये दस्तावेजों के लिए प्रेषण सख्या 19, परिशिष्ट J, में एक रजिस्ट्रार समक्ष कार्यालयों में रखा जायेगा और डाकघर द्वारा उनसे लौटाये जाने और तत्पश्चात् उचित व्यक्तियों को उन दस्तावेजों को देने के बारे में दिष्णण इस रजिस्ट्रार के उपबधित स्तम्भों में किये जायेंगे।

रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण कर लिया जाने पर प्रक्रिया

126. रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज के ग्रहण कर लिए जाने पर प्रक्रिया — जब दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण कर लिया गया हो तो उसे समुचित पुस्तक में उसकी प्रतिलिपि लिये जाने के लिए रजिस्ट्रीकरण लिपिक को सुपुर्द कर दिया जाना चाहिए, और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को देखना चाहिए कि इसमें अनावश्यक विलम्ब न हो और कि पुस्तक में दस्तावेज सदैव अपने ग्रहण के क्रम में दर्ज किये जायें। प्रविष्टि, रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज की शब्दशः प्रतिलिपि होनी चाहिए, और समस्त अन्तरालेखन, रिक्त स्थान उद्धरण और परिवर्तन जो मूल में हों, नियम 56 में अधिकथित रीति से नोट किये जायेंगे। प्रविष्टि करने से पूर्व राजस्थान स्टाम्प नियम, 1955 के नियम 33 के अधीन स्टाम्प विनियम द्वारा दस्तावेज पर किया गया पृष्ठांकन, यदि कोई हो, सुसंगत रजिस्ट्रीकरण-पुस्तक में प्रतिलिपीकृत किया जायेगा। ऐसी समस्त प्रविष्टियां प्रतिदिन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा अधिप्रमाणीकृत की जानी चाहिए।

127. रजिस्ट्रीकरण का प्रमाण-पत्र— धारा 60 द्वारा अपेक्षित रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज पर नियम 185 के रूप च के अनुसार पृष्ठांकित किया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित तथा उनके कार्यालय की मुद्रा से मुद्रांकित किया जायेगा। इसमें प्रविष्टि भोग पुस्तक की वह क्रम मग्या जिल्द तथा पृष्ठ जिस पर दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किया गया है, अन्तर्विष्टि होंगे, इसके साथ ही रजिस्ट्रीकरण की तारीख भी अन्तर्विष्टि होगी, जिसके लिए यह स्पष्ट कर दिया जाये कि यह तारीख वह तारीख है जिसको रजिस्टर में लिखत की प्रतिलिपि की गई है और वह तारीख नहीं है जिसको उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया गया था।

128 रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् दस्तावेज का लौटाया जाना रजिस्ट्रीकरण अधिकारी को देखना चाहिए कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् प्रस्तुतकर्ताओं या उन्हें प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्तियों को तत्परता में भौटा दिये जाते हैं, जहां तक संभव हो रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों के तत्परता से यथासंभव बचा जाना है। दस्तावेजों के स्वामियों को वह तारीख और समय सूचित कर दिया जाना चाहिये, जब दस्तावेज लौटाये जाने के लिए तैयार मिलेंगे और लौटाये जाने के लिए तब दस्तावेज तैयार मिलने चाहिए। रजिस्ट्रीकरण के लिए दिन के प्रारंभ के समय प्रस्तुत प्रत्येक दस्तावेज क्रमशः पर उसी दिन रजिस्ट्रीकृत किया और लौटा दिया जाना चाहिए। यदि महीने की समाप्ति पर कोई दस्तावेज बिना लौटाया हुआ बना रहे और स्वामी उसे प्राप्त करने के लिए उप-सजात नहीं हुआ हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को नियम 22 में अधिकथित रीति से कार्यवाही करनी चाहिये। उप-रजिस्ट्रार को प्रस्तुतीकरण की तारीख से तीन दिनों के भीतर न निपटाये गये दस्तावेजों की सख्या की रिपोर्टें रूप सख्या 1, परिशिष्ट III, जिल्द II में जिला रजिस्ट्रार को करनी चाहिए।

भाग-VIII

निरीक्षण, तलाशी या प्रतिलिपियों के लिए प्रावधान

129 निरीक्षण और तलाशी तथा प्रतिलिपियों का किया जाना: — अधिनियम की धारा 57 में निम्नलिखित के लिए उपबन्ध है —

- (क) पुस्तक सख्या I और II तथा पुस्तक सख्या I से संबंधित अनुक्रमणिकाओं या किमी भी ऐसे व्यक्ति द्वारा निरीक्षण, जो उनका निरीक्षण करने का इच्छुक हो। पूर्वगामी पुस्तकों और अनुक्रमणिकाएं (विहित फीस के सदाय पर) जनसामान्य के किसी भी सदस्य द्वारा निरीक्षण के लिए खुली हैं, अतः इसका अर्थ है कि उनकी अन्वयन्तुओं के बारे में जानकारी चाहने वाला कोई भी व्यक्ति आवश्यक निरीक्षण करने के लिए किसी भी अन्य व्यक्ति को नियोजित कर सकेगा।

- (ख) खण्ड 2 और 3 में विनिर्दिष्ट कतिपय वर्गों के व्यक्तियों के आवेदन पर, प्रतिलिपि के प्रदत्त किये जाने के लिए केवल रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा पुस्तक सख्या III और IV में प्रविष्टियों के लिए प्रारम्भिक रूप में की जाने वाली तलाशियां।
- (ग) निम्नलिखित को प्रविष्टियों की प्रतिलिपियों का प्रदत्त किया जाना —
- (1) पुस्तक I और II, तथा पुस्तक सख्या I से संबंधित अनुक्रमणिकाएँ, ऐसी प्रतिलिपियों के लिए आवेदन करने वाले समस्त व्यक्तियों को,
 - (2) पुस्तक III और IV, तथा उनसे संबंधित अनुक्रमणिकाएँ, खण्ड 2 और 3 में विनिर्दिष्ट कतिपय वर्गों के व्यक्तियों को।

130 आवेदन जैसे किये जायें — प्रतिलिपियों, निरीक्षणों और तलाशियों के लिए समस्त आवेदन लिखित में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को किये जायेंगे। प्रतिलिपियों के लिए आवेदन परिशिष्ट III के प्ररूप सख्या 12 में किया जायगा तथा उस पर राजस्थान के लिए अनुकूलित न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 की अनुसूची II के अधीन एक आने का न्यायालय फीस लेवल लगेगा, किंतु तलाशी तथा निरीक्षणों के आवेदनों पर कोई न्यायालय फीस उद्ग्रहणीय नहीं है।

अधिनियम की धारा 57 के अंतर्गत के अधीन पुस्तक सख्या III और IV में की जाने वाली तलाशियों के लिए आवेदन और पुस्तक I, II, III और IV में की गई प्रविष्टियों की प्रतिलिपियों के लिए आवेदन वैयक्तिक रूप से या डाक द्वारा प्रस्तुत किये जा सकते हैं। जब कोई आवेदन डाक द्वारा किया जायें तो आवेदक राजस्थान के लिए अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम के अधीन प्रभावी फीस की रकम, यदि कोई हो, के सहित वांछित तलाशी की प्रतिलिपि के मद्दे प्रभावी फीस की रकम मनीआर्डर द्वारा उसी समय रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को परिचित करेगा।

निरीक्षणों और तलाशियों के लिए समस्त आवेदन परिशिष्ट III के प्ररूप सख्या 13 और 14 में किये जायेंगे। प्ररूप सख्या 12, 13 और 14 में के समस्त आवेदनों में आवेदक का पूरा पता वर्णित होगा और उसमें यह भी वर्णित होगा कि क्या वह प्रतिलिपि, तलाशी के परिणाम या विलगम-प्रमाणपत्र के डाक द्वारा भेजे जाने की इच्छा करता है या इस प्राप्त करने के लिए स्वयं उपस्थित होगा या इसे उनके द्वारा नामनिर्दिष्ट किसी अन्य व्यक्ति की मार्फत प्राप्त करेगा।

उस दशा में जब आवेदक तलाशी-प्रमाणपत्र या पुस्तक I, II, III और IV में की गई प्रविष्टियों की प्रतिलिपियां के रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा अपना पास भेजे जाने की इच्छा व्यक्त करे तो वह अपने आवेदन के साथ, समुचित रूप से समोचित अभिस्वीकृति-रसीद सहित, समुचित रूप से स्टाम्प लगा और संबंधित रजिस्ट्रीकरण (डाक) लिफाफा सन्न करेगा। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी प्रमाणपत्र या प्रतिलिपियों को जैसे ही वे तैयार हो जाएं, भेजे जाने के प्रयोजनार्थ उपबन्धित रजिस्ट्रीकृत लिफाफे में भेज देगा और डाक घर की रसीद तथा अभिस्वीकृति रसीद को रसीद पुस्तक के तत्संबन्धी प्रमाणपत्र पर चिपका देगा। यदि आवेदक द्वारा प्रदत्त डाक स्टाम्प अपर्याप्त हो तो अपेक्षित कागजपत्र प्रदत्त डाक लिफाफे सहित, अन्य लिफाफे में बोर्यांग पोस्ट से भेजे जायेंगे। जैसे ही आवेदन रजिस्टर में दर्ज किया जावे, जैसे ही यह तथ्य कि आवेदन के साथ एन लिफाफा प्राप्त हुआ है, परिशिष्ट I के प्ररूप सख्या 10 (प्रतिलिपियों के लिए आवेदन का रजिस्टर) या यथास्थिति, प्ररूप सख्या II (तलाशियों का रजिस्टर) में टिप्पणियों के स्तम्भ में दे दिया जायेगा।

131. आवेदनों के प्ररूप — प्रतिलिपियों, निरीक्षणों और तलाशियों के लिए आवेदनों के विहित प्ररूपों की प्रतियां अनुत्पन्न विलेख लेखकों और स्टाम्प विक्रेताओं से प्रत्येक के लिए छ पाई देकर अभिप्राप्त की जा सकेंगी, जिन्हें रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा ऐसे प्ररूप एन बार में प्रत्येक प्रकार के कम से कम 10—10 प्ररूप, 2 रुपये 50 पैसे प्रति संबन्धी दर से जारी किये जायेंगे। जहां कार्या-

लय के निवट कोई अनुज्ञप्त विलेख-लेपक या स्टाम्प विक्रेता नहीं हो या उससे पास जनता को विभ्रय के लिए स्टान नहीं हो, वहा प्ररूप रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी से भी, प्रत्येक के लिए छ पाई की दर से प्राप्य होंगे। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी इन प्ररूपों के विक्रेय वा लेखा विभ्रय प्ररूप (प्ररूप सख्या 20 परिशिष्ट I) के रजिस्टर मे रसेगा, और उसमें मद 'विविध' व सामा विभ्रय आगमा की रकम को सुस्पष्टतया दर्शित करते हुए, प्ररूप सख्या 9, परिशिष्ट I, म विभ्रय आगमो के लिए रसीदें जारी करेगा और रकम को फीस के रजिस्टर (प्ररूप सख्या 14, परिशिष्ट I) म दर्ज करेगा, क्योकि प्ररूपों के विभ्रय-आगमा की रकम उस शीर्ष से भिन्न शीर्ष में जमा कराई जायेंगी जिसमें रजिस्ट्रीकरण प्राप्तिया जमा का जाती हैं, प्ररूपों के विभ्रय आगमा क मद्दे प्रविष्टिया फीस पुस्तक म की जानी चाहिए, और प्ररूपों के दैनिक विक्रय आगमो वा एक पृथक् योग निकाला जाना चाहिए। इन प्ररूपों के विभ्रय की प्रत्येक प्रविष्टि उक्त रजिस्टर (प्ररूप सख्या 20, परिशिष्ट I) में अभिलिखित की जानी चाहिए। निरीक्षक के कार्यालय म भा प्ररूप सख्या 20, परिशिष्ट I म एक रजिस्टर रखा जायेगा, जो व प्ररूप केवल उप-रजिस्ट्रारा को जारी करेगा। उससे रजिस्टर म स्तभ 7, 9 और 11 रिक्त रहेंगे।

132 निरीक्षण के लिए आवेदन म वर्णित की जाने वाली विशिष्टिया— निरीक्षण के लिए प्रत्येक आवेदन में उन पुस्तका में के वर्ष या वर्षों वा उल्लेख किया जायगा, जिनका निरीक्षण चाहा गया है।

133 तलाशी क लिए आवेदन मे वर्णित की जाने वाली विशिष्टिया— तलाशी के लिए प्रत्येक आवेदन में उन पुस्तकों मे क वर्ष या वर्षों वा उल्लेख किया जायगा, जिनकी तलाशी चाही गई है, इसके साथ ऐसी और विशिष्टिया का भी उल्लेख किया जाय, जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को चाही गई प्रविष्टि को खोजन म समर्थ बनाने के लिए आवश्यक हो। इसमें ऐसी और जानकारी भी अन्तर्विष्ट होगी, जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का यह समाधान करने के लिए आवश्यक है कि आवेदक तलाशी करवाने की अपेक्षा करने वा धारा 57 के खण्ड (2) वा (3) के अधीन हकदार है, और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसी जानकारी के सही होने के ऐसे सबूत, यदि कोई हो, की अपेक्षा कर सकेगा, जिसे वह आवश्यक समझता है।

134 प्रतिलिपि के लिए आवेदन और उसकी मजूरी— (1) प्रतिलिपियों क लिए आवेदन प्ररूप स 12, परिशिष्ट III म किये जायेंगे। प्रतिलिपियों के लिए समस्त आवेदन जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा प्राप्त किये जायें, प्रतिलिपिया के लिए आवेदना के रजिस्टर (प्ररूप 10 परिशिष्ट I) म दर्शित किये जाने चाहिए। उन समस्त आवेदनों के लिए एक टिप्पण स्तभ II म लिखा जाना चाहिए जिनमे तलाशी या निरीक्षण द्वारा प्रतिलिपि म कोई संशोधन या पूर्ति अपेक्षित है।

(2) उस मामले मे, जिसम पुस्तक I या II म के किसी दस्तावेज की प्रतिलिपि के लिए डाक द्वारा प्राप्त आवेदन म अपर्याप्त विशिष्टिया दी गई हो, उप रजिस्ट्रार को इस तथ्य की सूचना आवेदक को देनी चाहिए, और उसे स्वयं उपस्थिति होने या निरीक्षण करने के लिए किसी अन्य व्यक्ति को प्राधिकृत करने वा निदेश देना चाहिए।

135 पुस्तक III या IV मे की प्रविष्टि की प्रतिलिपि के लिए आवेदन मे कतिपय जानकारी का अन्तर्विष्ट होना पुस्तक III या पुस्तक IV म की या उनसे संबंधित अनुक्रमणिकाओं में की किसी प्रविष्टि को प्रतिलिपि क लिए प्रत्येक आवेदन मे ऐसी जानकारी भी अन्तर्विष्ट होगी जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के इस समाधान के लिए आवश्यक हो कि आवेदक प्रतिलिपि वा दावा करने के लिए धारा 57 की उपधारा (2) और (3) के अधीन हकदार है, और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसी जानकारी के सही होने के लिए ऐसे सबूत, यदि कोई हो, की अपेक्षा कर सकेगा जिसे वह आवश्यक समझे।

136. उपर्युक्त जानकारी के न दिये जा सकने की स्थिति में अपनवाई जाने वाली प्रक्रिया-पुस्तक III या I म की या उनसे सम्बन्धित अनुक्रमणिकाओं में की प्रविष्टि की प्रतिलिपि अभिप्राप्त करने के इच्छुक किसी व्यक्ति को, यदि वह आवश्यक विशिष्टियां देने में समर्थ हो तो, प्रविष्टि की तलाशी के लिए रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को आवेदन करना चाहिए। किसी प्रविष्टि की तलाशी के लिए और जब उसे पा लिया जाये तो प्रविष्टि की प्रतिलिपि के लिए आवेदन एवं साथ तथा एव ही आवेदन पत्र में किया जा सकता, जिस पर एक आने का न्यायालय फीस लेवन लगा जाना तथा बही फीस प्रभारित की जायगी जो दो पृथक् पृथक् आवेदना पर प्रभाव होती। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी से पुस्तक III और IV में की या उनसे सम्बन्धित अनुक्रमणिकाओं में की प्रविष्टियों से भिन्न प्रविष्टियों की तलाशी की अपेक्षा नहीं की जाती है। अतएव कि ती अन्य प्रविष्टि की प्रतिलिपि अभिप्राप्त करने का इच्छुक कोई व्यक्ति यदि एसी विशिष्टियां देने में समर्थ नहीं हो जो दस्तावेज को बिना तलाशी एोजने में समर्थ बनाने के लिए आवश्यक हो, तो उसे आवश्यक जानकारी अभिलेखों का निरीक्षण करके या अपने निमित्त निरीक्षण करवाकर अभिप्राप्त करनी चाहिए।

137 पुस्तक III या IV में गलत तौर पर रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की प्रतिलिपियां—पुस्तक I में रजिस्ट्रीकरणयुक्त किंतु अनवधानता वश पुस्तक III या IV में रजिस्ट्रीकृत किसी दस्तावेज की प्रतिलिपि तब तक केवल धारा 57 के खण्ड (2) और (3) में निर्दिष्ट व्यक्तियों को ही दी जा सकती, जब तक कि नियम 57 के अधीन सही पुस्तक में प्रविष्टि अन्तर्गत न करदी गई हो।

138 आवेदनों पर लगे न्यायालय-फीस स्टाम्पों को पच किया जाये—प्राप्त किय गये प्रत्येक आवेदन पर लगे न्यायालय फीस स्टाम्पों को प्राप्तकर्ता अधिकारी द्वारा तुरंत पच किया जायेगा, जो उस पर अपने आदेश करेगा तथा उसके नीचे तारीख लगायेगा, और आवेदन को समुचित रजिस्टर (प्ररूप 10, 11 और 12, परिशिष्ट I) में दर्ज करेगा। एव ही श्रेणी के समस्त आवेदनों को, नियम 140 द्वारा यथा-उपबन्धित के सिवाय, कठोरता से, प्राप्त के पारम्परिक क्रम में सन्व्यवहृत किया जाना चाहिए। प्रतिलिपियों के लिए पूर्वाह्न में प्राप्त आवेदनों का अनुपालन जहां तक सम्भव हो उसी दिन तथा अपराह्न में प्राप्त आवेदना का, आगामी दिन किया जायेगा, और रजिस्ट्रारों में नकल किये जाने के लिए शेष दस्तावेजों से उन्हें प्राथमिकता दी जानी चाहिए। अति आवश्यक प्रतिलिपियों को सामान्य प्रतिलिपियों में प्राथमिकता दी जायेगी और उन्हें यथासम्भव अचलित दे दिया जायेगा। उप-रजिस्ट्रार यह देखने के लिए उत्तरदायी होंगे कि अतिआवश्यक प्रतिलिपि वा कोई भी आवेदन 24 घण्टे से अधिक समय तक लम्बित न रहे।

139 निरीक्षणों के बारे में अनुदेश अधिकारियों के निरीक्षण के आवेदन यथासम्भव शीघ्र तथा आमतौर पर प्रस्तुतीकरण की तारीख को ही सन्व्यवहृत किय जाने चाहिए, यदि निरीक्षण को मुक्तवी करना आवश्यक हो तो उसके कारण को निरीक्षणों के रजिस्टर (प्ररूप स 12 परिशिष्ट I) की टिप्पणियों के स्तम्भ में लिखा जाना चाहिए। अभिलेखों का निरीक्षण करने वाले व्यक्ति को कक्ष में कलम तथा स्याही नहीं लाने दी जायेगी, तथापि पेंटिल से नोट लिये जा सकेंगे। निरीक्षण रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उपस्थिति में या जिला रजिस्ट्रार कार्यालय की दशा में मुख्य रजिस्ट्रीकरण अधिकारी की उपस्थिति में होगा। अभिलेखों में बिगाड न होने देने के लिए समस्त मामलों में सम्यक् पूर्वावधानी बरती जानी चाहिए।

140 तलाशियों के बारे में अनुदेश—तलाशियों के आवेदन यथासम्भव शीघ्र तथा आमतौर पर प्रस्तुतीकरण की तारीख को सन्व्यवहृत किये जाने चाहिए, यदि तलाशी को मुक्तवी करना आवश्यक हो तो उसका कारण तलाशियों के रजिस्टर (प्ररूप स II, परिशिष्ट I) के टिप्पणियों के स्तम्भ में लिखा जाना चाहिए।

141 तलाशी के आवेदन पर किये गये आदेश की आवेदक को सूचना—यदि अपेक्षित तलाशी ऐसी है, जिसके लिए धारा 57 के खण्ड (4) के अधीन आवेदक द्वारा दावा न किया जा सके या, यदि अपेक्षित प्रविष्टि की शनाह्त किये जाने के लिए पर्याप्त जानकारी आवेदन में अन्तर्विष्ट नहीं है या, यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी नियम 133 में निर्दिष्ट जानकारी के सही होने के सबूत की अपेक्षा करना आवश्यक समझे तो वह आवेदक को यदि वह स्वयं उपस्थित है तो वैयक्तिक रूप से या यदि वह अनुपस्थित है तो सदत्त शासकीय डाक द्वारा उसमें आवेदन पर पारित आदेश की सूचना देगा, और ऐसी सूचना की तारीख का टिप्पण रजिस्टर के टिप्पणियों के स्तम्भ 8 में करेगा।

142. तलाशी के परिणाम की आवेदक को सूचना तलाशी के पूरे होने पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी आवेदक को सूचित करेगा कि आया अपेक्षित प्रविष्टि को पा लिया गया है या तलाशी निष्फल साबित हुई है। पश्चात्कर्ता मामले में तलाशी की फीस नहीं लौटाई जायगी, किंतु आवेदक यदि चाहे तो यह प्रमाण पत्र प्राप्त करने का हक्कार होगा कि चाही गई प्रविष्टि नहीं पाई गई है, उसमें उस वर्ष या वर्षों को भी विनिर्दिष्ट किया जायगा जिनकी पुस्तकों में तलाशी की गई है। पूर्ववर्ती मामले में उसे यदि वह उपस्थित हो तो उस प्रविष्टि को पढ़ने या पढ़वान की अनुज्ञा दी जायेगी जिसको ढूँढने के लिए फीस सदत्त की गई है, और उसे उसके टिप्पण केवल पन्सिल से लेने के लिए अनुज्ञा दी जा सकेगी, रजिस्टरो में विगाड़ न होने के लिए सम्यक् पूर्वावधानी करती जायगी। यदि आवेदक स्वयं उपस्थित न हो तो अपेक्षित सूचना उसे सदत्त शासकीय डाक द्वारा भेज दी जायेगी। सूचना की तारीख तलाशियों के रजिस्टर (प्ररूप स II परिशिष्ट I) के स्तम्भ 8 में दर्ज की जायेगी। यदि तलाशी का आवेदन के साथ प्रतिलिपि का आवेदन भी लगाया गया है और प्रविष्टि किसी प्रतिनिधि अपेक्षित है, को जोड़ दिया गया है तो अपेक्षित प्रविष्टिया प्रतिलिपि के आवेदन पर तुरन्त लिख ली जानी चाहिए, जिस पर कार्यवाही उसी क्रम में की जायगी जो उस आवेदन को ऐसी प्रविष्टि किये जाने के समय पर प्रस्तुत किया जान पर दिया जाता ऐसी विनिर्दिष्टों की प्रविष्टि की तारीख प्रतिलिपियों के आवेदनों के रजिस्टर (प्ररूप स 10 परिशिष्ट I) के स्तम्भ 5 टिप्पणित की जायेगी।

143 प्रतिलिपि के लिए शुल्क और उसकी मजूरी—प्रतिलिपि के लिए नियम 134 और 135 द्वारा अपेक्षित विनिर्दिष्टिया और सूचना अन्तर्विष्ट करने वाला कोई आवेदन प्राप्त होने पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी आवेदक को मजूरी करेगा, जब तक कि वह आवेदन ऐसा न हो, जिसे धारा 57 के अधीन नामजूर कर दिया जाना चाहिए और ऐसे मामले में वह आवेदन पर आने इन्कार व कारणों को अभिनिहित करेगा, आवेदक को, यदि वह स्वयं हाजिर है तो वैयक्तिक तौर पर या यदि वह उपस्थित नहीं है तो सदत्त शासकीय डाक द्वारा सूचित किया जायगा। यदि प्रविष्टि नहीं मिल गये या यदि आवेदन इस आधार पर नामजूर कर दिया जाय कि इसमें नियम 134 और 135 द्वारा अपेक्षित विनिर्दिष्टिया या सूचना अन्तर्विष्ट नहीं है या यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसी सूचना के सबूत की अपेक्षा करना आवश्यक समझे तो पारित आदेश की प्रकृति और कारण आवेदक को पूर्ववर्ती रीति से सूचित किये जायेंगे। ऐसी सूचना की तारीख की प्रविष्टि प्रतिलिपियों के लिए आवेदनों के रजिस्टर (प्ररूप स. 10, परिशिष्ट I) के टिप्पण के स्तम्भ 8 की जायेगी।

144 तलाशियों के या मानचित्रों और रेखाओं की प्रतिलिपियों के लिए प्रभार्य फीस की रकम सूचित करने की रीति—जिन मानचित्रों और रेखाओं के मामले में कोई फीस नियत नहीं है, उनके मामले में फीस की रकम जो प्रभारत की जायेगी, आवेदक को पूर्ववर्ती रीति से सूचित की जायेगी। सूचना की तारीख की प्रविष्टि प्रतिलिपियों के लिए आवेदनों के रजिस्टर (प्ररूप स 10, परिशिष्ट I) के स्तम्भ II में की जायेगी।

145. बिना पर्याप्त फीस के आवेदन—तलाशी के लिए या प्रतिलिपि के लिए डाक द्वारा प्रस्तुत उस आवेदन के मामले में, जिसके साथ पर्याप्त फीस नहीं है, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी अपेक्षित फीस की रकम राजस्थान के लिए अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम के अधीन प्रभार्य फीस, यदि कोई हो, को सम्मिलित करके आवेदक को, सदत्त शासकीय डाक द्वारा सूचित करेगा और उसे पंद्रह दिन की बालावधि अनुज्ञात करेगा जिसके भीतर वह इस कमी की पूर्ति करेगा। यदि इसकी बालावधि की समाप्ति हो जाने पर भी कमी की पूर्ति नहीं की जाती है तो आवेदन नामजूर कर दिया जायेगा। आवेदक को फीस सवधी सूचना की तारीख की प्रविष्टि प्रतिलिपिया के लिए आवेदनों के रजिस्टर (प्ररूप स 10, परिशिष्ट I के स्तम्भ II में) की जायेगी।

146. प्रतिलिपिकरण फीस का प्रतिदाय यदि किसी कारण से कोई प्रतिलिपि जिसके लिए फीस सदत्त करदी गई है, आवेदक को नहीं दी जा सके तो वह प्रतिलिपि की तैयारी के लिए फीस के, न कि आवेदन पर लगाई गई एक आने की न्यायालय फीस के, प्रतिदाय का हक्दार होगा। ऐसे ही, यदि किसी मामले में आवेदक द्वारा किसी प्रतिलिपि के मददे सदत्त राशि ऐसी प्रतिलिपि के मददे प्रभार्य रकम से अधिक हो तो आवेदक अधिक फीस के प्रतिदाय का हक्दार होगा। ऐसे प्रतिदाय नियम 79 द्वारा विहित रीति से अभिप्राप्त किये जायेंगे।

147. रजिस्ट्रारों, अनुक्रमणिकाओं और विविध कार्यवाहियों में की प्रविष्टियों के निरीक्षण, तलाशीय और प्रतिलिपिया मजूर करने और मजूर करने से इन्कार करने के लिए नियम—रजिस्ट्रारों और अनुक्रमणिकाओं की प्रतिलिपिया और तलाशिया मजूर या मजूर करने से इन्कार करने के लिए नियम धारा 57 में अन्तर्विष्ट हैं। शासकीय पत्रों की प्रतिलिपिया सामान्यत नहीं दी जाती हैं। बरिष्ठ प्राधिकारी को प्रस्तुत किसी रिपोर्ट की प्रतिलिपि आमतौर पर, सवधित पक्षकार को नहीं दी जानी चाहिए। उच्चतम प्राधिकारी से प्राप्त शासकीय पत्रों की प्रतिलिपिया भी सामान्यत नहीं दी जानी चाहिए। तथार्थ रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों के समक्ष पक्षकारों के बीच की विविध कार्यवाहियों पर लागू नहीं होता है, अपितु केवल रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष ही उन कार्यवाहियों पर लागू होता है, जिनमें कोई सामान्यजन पक्षकार है। कुछ मामले ऐसे हो सकते हैं, जिनमें प्रतिलिपिया जारी करना उचित न समझा जाये, यदि ऐसा हो तो उन्हें आवेशों के लिए जिला रजिस्ट्रार को निदिष्ट कर दिया जाना चाहिए।

148. दस्तावेजों आदि की प्रतिलिपियों का स्टाम्पित किया जाना—रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों को सावधानीपूर्वक यह देख लेना चाहिए की तत्समय प्रवृत्त स्टाम्प विधि के उपबन्धों का अनुपालन उन दस्तावेजों की प्रतिलिपियों के सवध में किया गया है जिन्हें वे आवेदक को दे सकते हैं। धारा 57 के अधीन दी गई प्रतिलिपि का मूल दस्तावेज पर प्रभार्य शुल्क के निर्देश से, राजस्थान के लिए अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम के अधीन स्टाम्पित किया जाना अपेक्षित है।

अधिनियम की धारा 57 और 71 के अधीन दी गई प्रतिलिपियों और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों द्वारा अभिलिखित कार्यवाहियों, आवेशों तथा अभिसाध्य आदि की प्रतिलिपियों का उक्त अधिनियम के अधीन स्टाम्पित किया जाना अपेक्षित है। जिला रजिस्ट्रारों द्वारा दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 480 से 482 तक के अधीन और इनके प्रयोजनों के लिए अभिलिखित कार्यवाहियों, किये गये आवेशों या लिये गये अभिसाध्यों की प्रतिलिपियों का राजस्थान के लिए अनुकूलित न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 के अधीन स्टाम्पित किया जाना अपेक्षित है।

149. आवेदनों का वापिस बहलो में फाइल किया जाना—तलाशी या निरीक्षण के लिए या प्रतिलिपि के लिए दिया गया प्रत्येक आवेदन सख्वाकित किया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा वापिस बहलो में फाइल किया जायेगा। ऐसे प्रत्येक आवेदन पर, यदि मजूर कर लिया गया हो तो आवेदन मजूर करने वाला आवेश और तलाशी या निरीक्षण के लिए आवेदन के मामले में उन बर्षों

की सहाय्य जिनके लिए तलाशी या निरीक्षण किया गया था और उद्घृहीत फीस की रकम पहले ही पृष्ठांकित की हुई होनी चाहिए।

150 सरकारी पदधारियों द्वारा निरीक्षण और तलाशी— (1) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों द्वारा निम्नलिखित मामलो में मुफ्त तलाशियां अनुज्ञात की जायेंगी —

- (क) जब ऐसी संपत्ति पर के विल्लगमो के सम्बन्ध में वक्तवदतरो या विप्रय अधिकारियों द्वारा आदेश दिया गया हो, जिसके विप्रय आदेश सिविल न्यायालय की डिक्री के निष्पादन में किया गया हो।
- (ख) जब दण्ड प्रतिया सहिता की धारा 106, 107 और 109 तथा 110 के अधीन आवद्ध व्यक्ति के द्वारा या पक्ष में दाखिल प्रतिभूति-वधपत्रो के बारे में किसी न्यायालय द्वारा आदेश दिया गया हो।
- (ग) जब सरकारी पदधारियों द्वारा अपने वर्तव्यो के सम्बन्ध निर्वहन के लिए दाखिल प्रतिभूति वधपत्रो के बारे में या सरकारी सेवाओ को अनुदत्त गृह निर्माण अग्रिमो के लिए प्रतिभूति के रूप में गिरवी रखी गई संपत्ति पर के विल्लगमो के संबंध में किसी सरकारी कार्यालय के अध्यक्ष द्वारा आदेश दिया गया हो।
- (घ) जब तलाशी उधारो, या भूमि भ्रजन अधिनियम, 1953 के अधीन भूमि के भ्रजन, से संबंधित मामलो के बारे में जिला अधिकारियों या तहसीलदारो द्वारा या आयकर के निर्धारण के सम्बन्ध में आयकर अधिकारियों द्वारा आदेश दिया गया हो।
- (ङ) जब स्थावर संपत्तियों के विक्रय आवडो के संग्रहण के संबंध में सहकारी भूमि वधक बैंको के भूमि प्रयावन अधिकारियों और केन्द्रीय सहकारी बैंको में कार्य करने वाले और राज्य केन्द्रीय भूमि वधक बैंको के एजेण्टो के रूप में नियुक्त ऐसे ही अन्य अधिकारियों द्वारा आदेश दिया गया हो।

(2) इस नियम के अधीन की समस्त तलाशियां, (घ) के मामले को छोड़कर जिसमें धारा 57 में अन्तर्विष्ट निबधनो के अध्यक्षीन, अध्यक्षीय करने वाले प्राधिकारी द्वारा इस निमित्त नामनिर्देशित किसी भी व्यक्ति द्वारा निरीक्षण किया जा सकेगा, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों द्वारा स्वयं की जायेंगी।

(3) नगरपालिका या जिला बोर्ड के वर्मधारियों द्वारा या प्रतिपाल्य अधिकरण के पदधारियों द्वारा निष्पादित प्रतिभूति वधपत्रो से संबंधित विल्लगमो के लिए होने वाली समस्त तलाशियां भी स्वयं रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों द्वारा किया जाना अपेक्षित है, जब उनके विभागो के अध्यक्ष द्वारा अपेक्षित तलाशी फीस लगाकर अध्यक्षीय की गई हो।

(4) समस्त अन्य मामलो में, यदि अध्यक्षीय सरकारी कार्यालय या न्यायालय द्वारा सद्भाविक लोक प्रयोजनो के लिए की गई हो तो जिला रजिस्ट्रार विनिश्चित कर सकेगा कि आया रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा तलाशी मुफ्त की जाये। इस नियम के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा की गई तलाशी का विस्तार पुस्तक I और II और तन्मन्बन्धी दोनो अनुक्रमणिकाओ के साथ-साथ पुस्तक सख्या III और IV तथा उनकी अनुक्रमणिकाओ तक हो सकेगा।

(5) ऐसी तलाशियों का परिणाम लिपित में सूचित किया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होगा। अध्यक्षीय तथा इस सूचना में तलाशी से सम्बंधित वर्षों तथा पुस्तको की विशिष्टियां वर्णित होगी।

151 प्रतिलिपियों का परीक्षित किया जाना और सत्य प्रतिलिपि के रूप में उनका प्रमाणित किया जाना— अधिनियम की धारा 57 के अधीन मजूर की गई, रजिस्ट्रारो या अनुक्रमणिकाओ

में की प्रविष्टि की या धारा 71 और 75 के अधीन रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के कारणों की, या कार्यवाहिया के ऐसे विविध कागजों की, जिनकी प्रतिलिपिया नियम 147 के अधीन जारी की जा सकती हैं, कोई भी प्रतिलिपि आवेदक को तब तक परिदत्त नहीं की जायेगी, जब तक कि वह उस व्यक्ति द्वारा, जिसने उसे तैयार किया है, और जहां संभव हो वहां ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा भी हस्ताक्षरित न कर दी गई हो जिनने इनका मूल में मिश्रित किया है और यह अभिनिश्चय किया है कि वह ठीक है और साथ ही जब तक रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा उक्त सत्य प्रतिलिपि होना प्रमाणित न कर दिया गया हो। उन कार्यालयों में जहां दो या अधिक लिपिक हैं एक लिपिक द्वारा की गई प्रतिलिपि की परीक्षा दूसरे के द्वारा की जायेगी। जहां केवल एक लिपिक है, वहां रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी स्वयं प्रतिलिपियों की परीक्षा करेगा और उन्हें सत्य प्रतिलिपिया के रूप में प्रमाणित करने से पूर्व ऐसा करने के प्रमाणस्वरूप हस्ताक्षर करेगा।

152 बर्णन की गलती के कारण पुनरंजिस्ट्रीकरण — दस्तावेज का पुनरंजिस्ट्रीकरण तीन परिस्थितियों में किया जा सकेगा, प्रथम जहां रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् बिलेख में बर्णन की गलती का ठीक करने के लिए पक्षकारों की सहमति से और उनके मूल आशय की उपलब्धि के लिए परिवर्तन कर दिया गया हो। ऐसे परिवर्तन के प्रभाव-स्वरूप पहले से रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज से भिन्न एक नया दस्तावेज बनता है और यदि वह धारा 17 के अधीन आने वाला कोई दस्तावेज हो तो पुनरंजिस्ट्रीकरण बाध्यकर हो जाता है।

विनिश्चित अनुताप अधिनियम की धारा 31 या सिविल प्रक्रिया संहिता की धारा 152 और 153 के अधीन, न्यायालय के रिजिस्ट्रार या डिप्टी द्वारा विक्रय-प्रमाणपत्र और बिलेख में शुद्धिया फाइल पुस्तका, रजिस्टरो और अनुदस्तावेजों में उनके उचित स्थान पर की जानी चाहिए।

153 बर्णन की गलतिया ठीक करने के लिए अनुपूरक लिखतें— किसी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज में अपवर्णन को ठीक करने की दूसरी रीति पूर्ववर्ती में की जाती और अब फिर जाने के विरुद्ध शक्ति को परिष्कृत करते हुए एक अनुपूरक दस्तावेज तैयार करना और इस दस्तावेज की भी रजिस्ट्रीकृत करना है। अनुपूरक दस्तावेज का प्रत्येक विषय में मूल जैसा ही माना जाना अपेक्षित होगा और फीस मारणी, अनुच्छेद IV में अधिकृत अधिकतम चार रुपये के अध्वधीन रहते हुए, उस पर उतनी ही फीस दर होगी। दस्तावेज पर स्पष्ट शुल्क राजस्थान के लिए अनुपूरक भारतीय स्टांप अधिनियम के उपबंधों के अनुसार प्रभावी होगा।

154 भिन्न भिन्न उरक्तिपा द्वारा भिन्न-भिन्न समूहों पर दस्तावेज के निष्पादित किये जाओ की स्थिति में पुनरंजिस्ट्रीकरण — एक अथ रीति, जिसमें किसी दस्तावेज का एक से अधिक बार में रजिस्ट्रीकृत किया जाता अपेक्षित है वह है जहां उक्त भिन्न-भिन्न व्यक्तियों द्वारा निष्पादित किया जाना तालाफित है किंतु प्रथम रजिस्ट्रीकरण के समय तबत उसे उनमें से केवल कुछ व्यक्तियों द्वारा ही निष्पादित किया गया था। यदि रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् अथ व्यक्ति भी निष्पादन करें ता दस्तावेज नये गिरे में रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए किन्तु परवात्कर्तों मामले में परिसीमा, धारा 23 के परन्तुप अ अधीन, दस्तावेज की तारीख से नहीं अपितु अन्तिम निष्पादन की तारीख से शुद्ध होगी।

155 धारा 23 के अधीन पुनरंजिस्ट्रीकरण — तीसरी रीति, जिसमें किसी दस्तावेज को पुन रजिस्ट्रीकृत किया जा सकेगा वह है जो अधिनियम की धारा 23—के द्वारा अनुगत है।

156 रजिस्ट्रीकरण पर प्रक्रिया—जब किसी को कोई दस्तावेज पुन रजिस्ट्रीकृत किया जाये तो हर दृष्टि से यह माना जायेगा कि वह एक पूर्ण रूप से नया दस्तावेज है और उसमें परिवर्तित रूप में समुचित रजिस्ट्रार में उक्तकी प्रतिलिपि पुन की जानी होगी और पूरी फीस उद्ग्रहीत होगी। यदि अपेक्षित नये पृष्ठावन के लिए दस्तावेज के पृष्ठ पर, प्रथम रजिस्ट्रीकरण पर अधिनिश्चित पृष्ठावनों से उसमें

पहले ही भरे होने के कारण, पर्याप्त स्थान न रहा हो तो वे कागज के किसी पृथक् टुकड़े पर लिखे या चाल रखे जा सकेंगे, जैसा कि नियम 184 में उपवर्णित है।

157 गलत रजिस्टर में प्रविष्टि—(I) दस्तावेज के किसी गलत रजिस्टर में रजिस्ट्रीकृत कर लिये जाने की दशा में, रजिस्ट्रीकरण तो बना रहेगा, किन्तु जिला रजिस्ट्रार रिपोर्ट के किये जाने पर या स्वयं रखा से इस तथ्य के बारे में स्वयं का पूर्ण समाधान कर लेने के पश्चात् निर्दिष्ट करेगा कि दस्तावेज पर के पृष्ठांकन और प्रमाणपत्र सहित उसकी प्रति की नकल, किसी और प्रभार के बिना, उसके समुचित रजिस्टर में की जाये। इस प्रकार प्रतिलिखित दस्तावेज पर, उस पुस्तक में के अंतिम पूर्ववर्ती दस्तावेज को समनुदिष्ट संख्या लगाई जायेगी जिसमें इसे अन्तर्लिखित किया गया है और अक्षर 'क' उसके आगे जोड़ दिया जायेगा।

(II) निम्नलिखित प्रहण के एक प्रमाणपत्र की प्रविष्टि उस रजिस्टर के पृष्ठांकन स्तम्भ में, जिसमें प्रविष्टि अन्तर्लिखित की गई है और दस्तावेज पर के पूर्ववर्ती प्रमाणपत्र के नीचे की जायेगी, दस्तावेज यदि कार्यालय में नहीं होगा तो मगाना किया जायेगा,

जिला रजिस्ट्रार के आदेशानुसार पुनः रजिस्ट्रीकृत
पुस्तक . पृष्ठ पर 19 के दस्तावेज स 'क' के रूप में स तारीख
1.)

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

(III) ऐसे ही प्रमाणपत्र की प्रविष्टि रजिस्ट्रीकरण की मूल प्रविष्टि के नीचे की प्रविष्टि 'इस पुस्तक में मगनी स रजिस्ट्रीकृत' शब्द प्रारम्भ में जाडवर स्थान स्याही से की जायेगी।

158 नोटिस का जारी किया जाना—रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी जिला रजिस्ट्रार का पूर्वगामी नियम के अधीन पुनः रजिस्ट्रीकरण का निदेश देना वाला आदेश प्राप्त होने पर दस्तावेज के अधीन के दायेदार को रजिस्ट्रीकरण में की त्रुटि की सूचना देना हुए और उससे मूल दस्तावेज को प्रस्तुत करने की अपेक्षा करने हुए एक नोटिस जारी करेगा। यदि दस्तावेज प्रस्तुत कर दिया जाये तो नियम 157 में अधिकृत प्रक्रिया का पालन किया जायेगा। यदि दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किया जाये तो कोई कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं।

159 गणन कार्यालय में रजिस्ट्रीकरण—I जहाँ दस्तावेज अन्वयानना से गलत कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत हो गया हो वरन् जहाँ प्रारम्भिक निदेश करने प्रोत्साहित करने वाले पत्रारो को तथ्य की सूचना देगा और समुचित कार्यालय में इसके पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए धारा 68 के अधीन निदेश हनु जिला रजिस्ट्रार को आवेदन करने को उन्हें सलाह देगा।

II जहाँ रजिस्ट्रीकरण का समुचित कार्यालय उभर जिले में सभिन्न जिले में हो, जिसमें गलत रजिस्ट्रीकरण का कार्यालय स्थित है वहाँ आवेदन उस अन्य जिले के जिला रजिस्ट्रार को किया जायेगा।

(III) जब कोई निदेश उप-रजिस्ट्रार को इस प्रकार जारी किया जाये तो वह दस्तावेज को किसी फीस के उद्ग्रहण के बिना रजिस्ट्रीकृत करेगा और प्रस्तुतीकरण के पृष्ठांकन में जिला रजिस्ट्रार के आदेशों को निर्दिष्ट करेगा।

(IV) वह रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी जिसके कार्यालय में दस्तावेज मूल रूप में रजिस्ट्रीकृत किया गया था, प्रत्येक दशा में धारा 64 से 66 द्वारा विहित प्रक्रिया के अनुसार दस्तावेज की प्रतिलिपि या ज्ञापन को समुचित कार्यालय में मुद्रण अप्रेषित करेगा और प्राप्त करने वाला अधिकारी प्रतिलिपि या ज्ञापन को अपनी फाइल पुस्तक में स I में फाइल करेगा।

160 सरकार की हानि के लिए दायित्व रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को सरकार की किसी ऐसी हानि के लिए दायित्वधन ठहराया जायेगा, जो दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण, दस्तावेज की तलाशी या प्रतिलिपि प्रदत्त करने में उसकी उपेक्षा से हुई हो।

धारा 89 के अधीन विशेष रजिस्ट्रीकरण

161 राजस्थान तराही नियमों के अधीन उधारों का विशेष रजिस्ट्रीकरण—अधिनियम की धारा 89 में यह अधिनियमित है कि उधार अनुदत्त करने वाले हर अधिकारी अपने आदेश की एक प्रतिलिपि उस रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को भेजेगा, जिसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर उन्नत की जाने वाली पुरी भूमि या उसका कोई भाग या साधारणतः प्रतिभूमि के रूप में अनुदत्त की जाने वाली भूमि स्थित है और ऐसा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस प्रतिलिपि का अपनी पुस्तक (फाइल पुस्तक) स I में फाइल करेगा।

162 उपयुक्त का प्रभाव—अधिनियम की धारा 89 में कतिपय श्रेणियों के दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण की विशेष रीति विहित है। इस धारा के उपबन्धों का प्रभाव तीन प्रकार का है—

- (I) इनके कारण मूल्य को ध्यान में लाय बिना, ऊपर दणित श्रेणियों के समस्त दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण बाध्यकर हो जाता है,
- (II) रजिस्ट्रीकृत करवान की बाधता उधार अनुदत्त करने वाले अधिकारी या यथास्थित, प्रमाणपत्र अनुदत्त करने वाले न्यायालय या राजस्व अधिकारी पर अधिरोपित हो जाती है, और उस व्यक्ति, जिसे उधार या प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया है या उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति, पर नहीं,
- (III) रजिस्ट्रीकरण की एक विशिष्ट रीति विहित हा जाती है, राजस्व अधिकारी को अपने आदेश की, या उधार का प्रतिसंदाय मुनिश्चित करने वाले विलेख की, एक प्रतिलिपि अधिकारिता रखने वाले रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को भेजनी है, और, ऐसी ही रीति से, न्यायालय या राजस्व अधिकारी को विक्रय के प्रमाणपत्र की एक प्रतिलिपि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को भेजनी है, नव रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसी प्रतिलिपि को अपनी पुस्तक (फाइल पुस्तक) स II में फाइल करेगा और समस्त विधिव प्रयोजनों के लिए यह पर्याप्त रजिस्ट्रीकरण है।

163. पक्षकारों द्वारा ऐसे दस्तावेजों का पृथक् रजिस्ट्रीकरण नितान्त स्वेच्छया है—यह और स्पष्ट कर दिया जाय कि यद्यपि विधि में यह अपेक्षित है कि अपराधीन दस्तावेजों के प्रकार के दस्तावेजों को पक्षकारों द्वारा नहीं, राजस्व अधिकारियों तथा न्यायालयों द्वारा रजिस्ट्रीकृत करवाया जायेगा, तथापि ऐसे दस्तावेजों के गारंज या इसके अधीन दावा करने वाले किन्हीं भी व्यक्तियों को अपनी तापीय से चार महीने के भीतर, राजस्व अधिकारी या न्यायालय द्वारा करवान पर किसी भी पृथक् रजिस्ट्रीकरण को विचार में लाय बिना, प्राधिकरित रीति से रजिस्ट्रीकरण के लिए नव अधिकारिता रखने वाले रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को प्रस्तुत करने में रोकने वाली कोई भी बात नहीं है, किन्तु ऐसा प्रत्येक द्वारा रजिस्ट्रीकरण पूर्णतया स्वेच्छया है और ऐसे समस्त मामलों में रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक माना जाता है और दानिक विवरणियों में इसी रूप में वर्गीकृत किया जाता है (न्यायालय की डिक्री तथा आदेश की प्रतिलिपियों के वैकल्पिक विवरण से भिन्न विधि रजिस्ट्रीकरण)

दो प्रतियों में प्रस्तुत दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण और अधिग्रहण

164. रजिस्ट्रीकरण के लिए दो प्रतियों में प्रस्तुत दस्तावेज—(1) जब रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज की दो या अधिकांश प्रतियाँ एक ही समय प्रस्तुत की जायें तो मूल दस्तावेज को सामान्य रीति से रजिस्ट्रीकृत किया जायेगा और दूसरी रजिस्ट्रीकृत प्रतियों की सख्या के विषय में मूल दस्तावेज पर टिप्पण लगाया जायेगा।

(2) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी दूसरी प्रतियों को दूसरी प्रतियों के रूप में ही मानेगा, यदि वे मूल की सन्दर्भ प्रतिलिपियाँ हों, उन पर यही तारीख हो और निष्पादित करने वाले पक्षकारों द्वारा मूल

की सही और गव्यश प्रतिमा होना प्रमाणित किया गया हो। एसी प्रतिमा की मून से परीक्षा की जायेगी और यदि कोई फल पाया जाय तो प्रस्तुतकर्ता से दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकार करने से पूर्व उसे ठीक करने की अपेक्षा की जायेगी। यदि मून में कोई मासिक या रक्ताक अथवा कोई अन्य उपावह अतविष्ट हो तो रजिस्ट्रीकृत की जाने वाली प्रत्येक प्रतिनिधि में उगरी एवं प्रतिनिधि उपावह की जायेगी।

(3) एसी प्रत्येक प्रतिनिधि को पास पुस्तक और रजिस्टर में पृथक पृथक गणना किया जायेगा, किंतु रजिस्टर में सम्पूर्ण दस्तावेज का एक बार से अधिक प्रतिनिधि बनाया आवश्यक नहीं होगा। जहाँ तक एसी प्रतिनिधियों का संबंध है वहाँ कम सम्पत्ति और स्टाम्प मिनता के पृष्ठावका यदि कोई हो गहिन पृष्ठावन की प्रतिनिधि रजिस्टर में मून दस्तावेज की प्रति के साथ की जायेगी और मूल तथा प्रतिनिधियों पर के रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र में, मून और प्रतिनिधियों से संबंधित प्रविष्टियों के लिए उपयोजित जिल्द के समस्त पृष्ठा का उल्लेख किया जायेगा। दस्तावेज की प्रत्येक प्रति पर कम सम्पत्ति विषयक आवश्यक परिवर्तन सहित मून जैसा ही पृष्ठावन और निम्नलिखित अतिरिक्त पृष्ठावन भी होगा

कम से की दूसरी प्रति (या तीसरी या अन्य प्रति) मून और दूसरी प्रति (या तीसरी अथवा अन्य प्रति) के बीच अंतर इसमें के अंतरानखन माला स्थान परिवर्तन उद्घरण

रीडर

(द्वारा भिन्नान किया गया)

परीक्षक

ताराख

रजिस्ट्रीकृता अधिकारी के हस्ताक्षर

(4) अधिप्रमाणन के लिए प्रस्तुत किसी मुस्तारनामे का दूसरी या तीसरी प्रति पृथक मुस्तारनामा मानी जायेगी और उस पर पृथक अनुप्रमाणन फीस उद्गृहीत की जायेगी किंतु मुस्तारनामा की सतिष्ठि मुस्तारनामो के रजिस्टर (पुस्तक सं 11) में एक से अधिक बार लिखना आवश्यक नहीं होगा, जहाँ तक दूसरी या तीसरी प्रतिमा का संबंध है स्टाम्प मूल्य सहित वहाँ उनकी सत्या का टिप्पण समुचित स्थानों पर दे लिया जायेगा और उसी समय सतिष्ठि के स्तभ में इस आशय का टिप्पण दे दिया जायेगा कि वह मुस्तारनामा से की पृष्ठ पर लिखी गई सतिष्ठि की दूसरी तीसरी या अन्य प्रति है।

115 दूसरी प्रतिधो पर स्टाम्प मुल्क और रजिस्ट्रीकरण फीस प्रत्येक दूसरी प्रति पर स्टाम्प मुल्क राजस्थान स्टाम्प विधि (अनुकूचन) अधिनियम 1952 के उपबधो के अनुसार प्रभार्थ है और रजिस्ट्रीकरण फीस पास सारणी के अनुच्छेद 14 में अधिबधित विषय दर से उद्गृहीत की जायेगी।

अधिनियम की धारा 72 और 73 के अधीन जिना रजिस्ट्रार की अधीन और आवदन 166 रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 72 और 73 के अधीन जिला रजिस्ट्रार को अपील और आवदन—जब रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी दस्तावेज के गहण से इश्वार करन के उप रजिस्ट्रार के आदेश को उलटन के लिए आवदन जिना रजिस्ट्रार का किया गया हो तो जिला रजिस्ट्रार को प्रथम तो यह दपने के लिए उनकी परीक्षा करना चाहिए कि आया वह समय के अथात् आदेश की तारीख के पश्चात् 3 दिन के भीतर किया गया है और दूसरी यह कि आया यह धारा 72 के अधीन किसी अपील की या धारा 73 के अधीन के किसी आवदन की प्रकृति का है। यदि आवदन समय के भीतर लाया गया हो और धारा 72 के अधीन की किसी अपील की प्रकृति का है तो जिला रजिस्ट्रार उस पर ऐसे आदेश पारित करेगा जो उस परिस्थितियों के अधीन उचित प्रतीत हा। यदि वह समय के भीतर किया गया हो और धारा 73 के अधीन के किसी आवदन की प्रकृति का हा और किसी दस्तावेज का निष्पादन विषय जाने से इकार के कारण रजिस्ट्रीकृत करवाने के अधिकार को स्थापित करन के लिए हो तो जिना रजिस्ट्रार का धारा 74 के विहित जाच करना चाहिए और तदनुसार आदेश पारित करना चाहिए। यह बाध्यता उस पर विधि द्वारा

अधिरोधित की गई है और वह आवेदक को किसी सिविल न्यायालय में निर्देशित करके इससे बच निकलने के लिए स्वतंत्र नहीं है।

167. इन्कार के कारणों का अभिलिखित किया जाना—धारा 72 के अधीन की गई किसी अपील को खारिज करने वाले या धारा 73 के अधीन किये गये आवेदन पर किसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण का निदेश देना से इन्कार करने वाले प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार को ऐसा करने के अपने कारणों को अपनी पुस्तक स II में प्रायिक रीति में अभिलिखित करना चाहिए।

168. जिला रजिस्ट्रारों के समक्ष की कार्यवाहियों के अभिलेख—जिला रजिस्ट्रार के समक्ष अधिनियम के अधीन की कार्यवाहियों का प्रत्येक अभिलेख राजस्थान उच्च न्यायालय के अधीनस्थ सिविल न्यायालय के नियमों के अनुसार तैयार किया जायगा।

169. अपील और आवेदनों का रजिस्ट्रार-प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार उसके समक्ष अधिनियम की धारा 72 और 73 के अधीन दाखिल अपील और आवेदनों का एक रजिस्ट्रार परिशिष्ट I में दिये गये प्रारूप में 23 में रखेगा।

भाग IX

दस्तावेजों की प्रतिलिपियाँ और ज्ञापन

169. दस्तावेजों की प्रतिलिपियाँ और ज्ञापन कैसे तैयार किये जायें अधिनियम की धारा 64, 65, 66 और 67 द्वारा अपेक्षित प्रतिलिपियाँ और ज्ञापन प्रारूप स 9 और 10, परिशिष्ट III, में किये जायेंगे, और निष्पादन करने वाले समस्त व्यक्तियों के तथा दस्तावेज के अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्तियों के नाम और अभिवर्णन की, सव्यवहार की प्रकृति और मूल्य की, और एमें से बचपन द्वारा प्रभावित संपत्ति की, शनारत के लिए पर्याप्त उसके वर्णन की प्रविष्टि दस्तावेज की प्रतिलिपि के प्रतिलेखन के लिए प्रारूपों में उपबोधित स्थान पर की जायगी। सदायत व्यक्तियों का 'अभिवर्णन' अधिनियम की धारा 2 में वर्णित "अभिवर्णन" है।

170. हिन्दी की प्रतिलिपियों तथा ज्ञापनों का उस अधिकारी को भेजा जाना जो अप्रेजी नहीं समझता है—जब जिला रजिस्ट्रार धारा 65, 66 और 67 के अधीन किसी अप्रेजी दस्तावेज की प्रतिलिपि प्राप्त करे, जिसमें अपेक्षित हो कि ज्ञापन उन उप-रजिस्ट्रारों को अप्रेषित किये जायें जो अप्रेजी नहीं समझते, तो ज्ञापन हिन्दी में तैयार किये जायेंगे और उस प्रत्येक अप्रेजीरथ उप रजिस्ट्रार को उस भाषा में अप्रेषित किये जायेंगे जिसके उप जिले में संपत्ति का कोई भाग स्थित है। प्रत्येक ज्ञापन में रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज द्वारा प्रभावित संपत्ति के बंधन उस भाग का वर्णन दिया जाना चाहिए, जो उस उप-जिले में स्थित है जिसके उप रजिस्ट्रार को ज्ञापन भेजा गया है।

171. ज्ञापनों की प्रतिलिपियों का जिला रजिस्ट्रारों की भाषा में भेजा जाना—धारा 65, सखंड 1, के अधीन प्रतिलिपि प्राप्त करने वाला जिला रजिस्ट्रार अपने जिले के उप रजिस्ट्रारों को परिपण के लिए अपने स्वयं के कार्यालय में आवश्यक ज्ञापन तैयार करवायेगा। इन ज्ञापनों का तैयार और प्रस्तुत किया जाना उस उप-रजिस्ट्रार से अपेक्षित नहीं होना चाहिए, जिसके द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किया गया था। उससे धारा 65 द्वारा केवल पृष्ठान्कन, प्रमाणपत्र और मानचित्र, यदि कोई हो, सहित दस्तावेज की प्रतिलिपि भेजना ही अपेक्षित है। धारा 65 के अधीन की प्रतिलिपियाँ, जो उन जिलों के जिला-रजिस्ट्रारों के लिए हैं जो राजस्थान राज्य में नहीं हैं, उस जिला रजिस्ट्रार की भाषा में अप्रेषित की जायेंगी जिसके अधीनस्थ उप-रजिस्ट्रार है।

172. जिला रजिस्ट्रारों को अप्रेषित ज्ञापनों की प्रतिलिपियों का अप्रेषण—जिला रजिस्ट्रार, धारा 66 के अधीन स्वयं उनके द्वारा रजिस्ट्रीकृत वनविपुलर दस्तावेजों के साथ ही साथ इस प्रकार प्राप्त वनविपुलर प्रतिलिपियाँ तथा ज्ञापन उन जिलों को राजस्थान राज्य में

नहीं है, वे जिला रजिस्ट्रारों को अत्रेयित करते समय, प्रतिलिपियों तथा जापनों के साथ प्ररूप सन्धा II, परिशिष्ट III, में की रसीद के सहित उनकी अन्नर्वस्तुधो का अत्रेयी अनुवाद भेजेंगे।

171 प्रेषण की तारीख का नोट किया जाना यह तारीख जिनको प्रतिलिपिया तथा जापन प्रेषित किये गये हैं, उन पुस्तक में जिनमें दस्तावेज की प्रतिलिपि की गई है या उस पुस्तक में जिनमें प्रतिलिपि धारा 65 या धारा 67 के अधीन फाइल की गई है, पृष्ठानक के लिए उपर्युक्त स्तम्भ में साल स्याही से प्रविष्ट की जायगी।

174 प्रतिलिपियों तथा जापनों के परिपण का व्यय - प्रतिलिपियों तथा जापनों को परिपण करने का व्यय सरकार द्वारा उठाया जायगा। रजिस्ट्रीकरण फीस में राज्य के भीतर या बाहर परिपण के समस्त प्रभार, जैसे टाक महसूल वागज, लिपाफे आदि सम्मिलित है।

भाग X

शपथ

175 शपथ या प्रतिज्ञान का साधनपूर्वक करारा जाना— धारा 63 द्वारा प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी में निहित शक्ति का प्रयोग तब तक नहीं किया जायगा, जब तक कि रजिस्ट्रीकरण अधिकारी अपने मन में किन्हीं मौखिक कथन की सत्यता पर सदेहन करे इस धारा के प्रयोजन के लिए शपथ में भारतीय शपथ अधिनियम (1873 के अन्तर्गत) के अन्तर्गत का प्रतिज्ञान भी सम्मिलित है।

176 शपथ, प्रतिज्ञान पर के जाने की अभिलेखित किये जायें— धारा 63 के अधीन शपथ पर किये गये कथन उदाहरणपूर्वक अभिलेखित नहीं किया जायगा, जिससे वे प्रमाणित अभिलेखित की एसी पृथक शीटा पर अभिलेखित किये जायेंगे जा वायालय में फाइल की जायेंगी। ऐसे मामलों में इन शपथ का टिप्पण कि अभिलेखित माध्यम किया गया है दस्तावेज पर पृष्ठानक किये जायेंगे और उन पुस्तक में जिसमें यह रजिस्ट्रीकृत किया गया है पृष्ठानक की प्रतिलिपियों के लिए उपर्युक्त स्तम्भ में एसा टिप्पण कर दिया जायगा। C

177 शपथ या प्रतिज्ञान उभे रूप में होगा जो साक्षियों के लिए है— यदि किसी विशेष मामले में शपथ या प्रतिज्ञान आवश्यक प्रतीत हो तो यह साक्षियों के लिए विहित शपथ या प्रतिज्ञान के प्ररूप के अनुसार करारा जायगा।

178 शपथ या प्रतिज्ञान का अर्थ— साक्षियों के लिए विहित शपथ या प्रतिज्ञान का प्ररूप यह है -

शपथ के लिए - 'साक्षर, जान न्यायालय का दूगा सत्य, पूर्ण सत्य और सत्य के सिवाय कुछ नहीं होगा। भगवान् मेरी महाम्यता करे।'

प्रतिज्ञान के लिए - 'मैं सहायिण्यापूर्वक प्रतिज्ञान करना हू कि साक्षर, जो मैं न्यायालय को दूगा सत्य, पूर्ण सत्य और सत्य के सिवाय कुछ नहीं होगा।'

भाग XI

अभियोजन, रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों और सिविल न्यायानों द्वारा अविश्वस्त ठहराये गये दस्तावेजों का रद्दकरण

179 अभियोजन की रिपोर्ट - अधिनियम के भाग XVI के अधीन सत्यित समस्त अभियोजन की प्रारम्भिक रिपोर्टें जैसे ही एसा कोई अभियोजन प्रारम्भ किया जाय, उन परिस्थितियों को जिनके कारण अभियोजन चलाया सन्ध में उपर्युक्त करत हुए, महानिरीक्षक को की जायेंगी। विनिश्चय के पश्चात्, पूरी रिपोर्ट महानिरीक्षक को यथा-सम्भव शीघ्र की जायगी, जिसके साथ न्यायालय के निर्णय की एक प्रति होगी।

180 अभियोजन का केवल जिला रजिस्ट्रार की मजूरी से सत्यित किया जाना— उपर्युक्त रजिस्ट्रार द्वारा कोई भी अभियोजन जिले के जिला रजिस्ट्रार की सहमति के बिना सत्यित नहीं किया

जायेगा। जैसा कि धारा 83 में उपबधित है, उप रजिस्ट्रार के नोटिस में, आने वाला अधिनियम की धारा 82 के अधीन दण्डनीय कोई भी अपराध जिला रजिस्ट्रार को प्रेष्य एक पूरी और सम्पूर्ण रिपोर्ट का विषय बनाया जाना चाहिए, जिसके साथ उन मालिकों या साक्षियों, यदि कोई हो, का लिखित कथन होगा जिनका साक्ष्य मामले के अभियोजन पर विचार करने के लिए तात्विक हो। जिला रजिस्ट्रार द्वारा ऐसी रिपोर्ट के प्राप्त होने पर किसी और जाच, जो आवश्यक हो, के सहित या बिना अभियोजन की मजूरी देने के औचित्य या अनौचित्य पर विचार किया जायेगा, और यदि अभियोजन चलाना अवधारित किया जाय तो जिला रजिस्ट्रार का प्राथिक रीति से संबोधित कर दिया जाना चाहिए और जिले के सरकारी प्लीडर की सेवा अध्वपक्षित की जानी चाहिए। कार्यवाहियों की समाप्ति पर, यदि परिणाम दोषमुक्ति रहा हो तो वह विनिश्चित करने के, कि आया न्याय की प्राप्ति के लिए कोई और कार्यवाही आवश्यक है और यदि परिणाम दोषसिद्धि रहा हो तो महानिरीक्षक को निर्णय की प्रति सहित भेजी जाने वाली अन्तिम रिपोर्ट तैयार करन के, प्रयोजनार्थ मामले की फाइल मंगली जानी चाहिए।

181 रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों का रद्दकरण या उन्में सुद्धिकरण— जब विनिर्दिष्ट अनुतोप अधिनियम, 1877 की धारा 39 के उपबधा के अधीन कोई रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज न्यायालय के आदेश द्वारा रद्द कर दिया जाये और डिप्टी की प्रतिलिपि उम कार्यालय को भेजी जाय, जिसम वह रजिस्ट्रीकृत या ता रद्दकरण का आदेश देने वाले न्यायालय, और उसकी टिकी की सम्प्रा तथा तारीख को विनिर्दिष्ट करत हुए, रद्दकरण का एक टिप्पण रद्द करिये गय दस्तावेज की प्रतिलिपि के सामन लाल स्याही से किया जायेगा और यह टिप्पण अनुष्म का म भी किया जाना चाहिए।

यदि इस नियम का सावधानीपूर्वक पालन किया जाय ता इससे रजिस्टरो का महत्व बहुत बढ़ जायेगा। टिप्पण उत दिन को विद्यमान रजिस्ट्रीकृत अधिनियमों द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए।

182 अनुष्म रजिस्ट्रीकरण अधिनियमों के कारण सिद्धिल न्यायालयों द्वारा अधिश्चरत ठहराये गये रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज—जब कभी सिद्धिल न्यायालय रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों की नुटिपूर्ण प्रक्रिया के कारण किसी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को प्रविश्यता टट्टरने तो वे इसकी रिपोर्टें जिला रजिस्ट्रारों को करेंगे। जब कभी इस नियम के अधीन कोई रिपोर्ट प्राप्त हो तो जाच मस्थित की जानी चाहिए, और ऐसे उपाय किये जान चाहिए, जो मामले की परिस्थितियों में उचित प्रतीत हो। साथ ही इस प्रकार किये गये उपायों की सूचना महानिरीक्षक को भी दी जानी चाहिए।

भाग XII

पृष्ठाकन

183 पृष्ठाकन कोड़े किये जायें - पृष्ठाकन सर्वेय रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा या उसकी और सबधित पक्षकारों की उत्स्थिति में किये जायेंगे। तथापि, जिला रजिस्ट्रार की पूर्व मजूरी से, खाली स्थान वाले स्टाम्प किन्ही भी लघुतर पृष्ठाकन प्रक्रिया को अभिलिखित करने के लिए उपयोग में लाय जा सकेंगे, यह रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा या उनकी उपस्थिति में विपत्ताया जाना चाहिए। जब कोई व्यक्ति अपना नाम लिख या हस्ताक्षरित नहीं कर सकता हो ता किसी चिन्ह के माध्यम से उमका पुरा नाम अभिलिखित किया जायगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी इस बात के अनुष्मार्थिन में अपने स्वयं के नाम के हस्ताक्षर भी करेगा कि उक्त चिन्ह उसकी उपस्थिति में लगाया गया था। जब आवश्यक पृष्ठाकन के लिए दस्तावेज पर कोई स्थान नहीं हो तो वे फुनस्लेप कागज की एक पृथक् शीट पर किय जायेंगे, और दस्तावेज से सलग कर दिय जायेंगे, साथ ही दस्तावेज पर एक टिप्पण निरस दिया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उम पर हस्ताक्षर करेगा। इस प्रकार जोड़े गये कागज के प्रत्येक टुकड़े पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की मुद्रा होगी चाहिए और उन पर उमके द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिए तथा

सारीख लगाई जानी चाहिए। सबधित व्यक्तियों वा अभिवरण 'अधिनियम' की धारा 2 में वर्णित अभिवरण है और यह शब्द इन नियमों में जहाँ भी प्रयुक्त हुआ हो इसका निवचन इसी रूप में किया जाना है।

184 वायालयों की द्वितीय और आदेशों की प्रतिनिधियों पर अपेक्षा पृष्ठांकन और प्रमाण पत्र— वायालयों की द्वितीय और आदेशों की प्रमाणित प्रतिलिपियाँ पर या फाइल पुस्तक सं० 1 में धारा 89 के अधीन फाइन की गई प्रतिनिधियाँ पर जैंग उधार मजूर करने वा आदेशों की प्रतिलिपियाँ विक्रय के प्रमाणपत्रों की प्रतिनिधियाँ आदि पर धारा 58 लागू नहीं हानी है बजाय धारा 52 द्वारा अपभित पृष्ठांकन और धारा () द्वारा अपभित प्रमाण पत्र ही ऐसी प्रतिनिधियाँ पर अभिलिखित किये जाने के लिए पर्याप्त है।

185 पृष्ठांकन के प्रारंभ — जहाँ नव मामले की परिस्थितियाँ में सबब हो पृष्ठांकन के निम्नलिखित प्रारंभ रख जायेंगे

क धारा 5 के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत प्रत्येक दस्तावेज पर अभिलिखित किये जाने वाले पृष्ठांकन का प्रारंभ।

(1) जब निष्पादन करने वाले या इसके अंगीन दावा करने वाले किसी व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकरण कायान्वय में प्रस्तुत किया गया हो।

आज	के	दिन	और
वज्र के बीच		(जिना रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार) के वायालय में (नाम	
और अभिवगन) द्वारा प्रस्तुत किया गया।			

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी और प्रस्तुतता के हस्ताक्षर

टिप्पण — जब दस्तावेज प्रतिनिधि या अधिकारी या समनुदेशितों द्वारा प्रस्तुत किया गया हो तो उसके नाम और अभिवगन के अतिरिक्त यह भी वर्णित किया जाना चाहिए तथा उसके मानिव का नाम भी अतः स्थापित किया जाना चाहिए।

ख— रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृत प्रत्येक दस्तावेज पर जा निम्नी या आदेशों की धारा 89 के अंगीन भेजे गये प्रमाणपत्र की प्रतिनिधि में भित हो धारा 58 के अन्तर्गत अभिलिखित किये जाने वाले पृष्ठांकन का प्रारंभ।

() जब वह व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक रूप से परिचित है जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादन किया जाना तात्पर्य है और वह दस्तावेज का निष्पादन और उसमें वर्णित प्रतिफल की प्राप्ति (यदि कोई हो) स्वीकार करता है

क ख (व्यवसाय) पुत्र	जाति	निवासी मोजा
परगना	जिला	जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर
		पर परिचित है द्वारा निष्पादन स्वीकार किया गया और प्रतिफल की प्राप्ति (यदि एसा हो) अभिस्वीकृत
		की गई।

क ख के हस्ताक्षर

() जब वह व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित नहीं है जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादन किया जाना तात्पर्य है किंतु वह दस्तावेज का निष्पादन और उसमें वर्णित प्रतिफल की प्राप्ति स्वीकार करता है

(1) क ख (व्यवसाय) पुत्र	जाति	निवासी मोजा
परगना	जिला	द्वारा निष्पादन स्वीकार किया गया
		और प्रतिफल की प्राप्ति (यदि एसा हो) अभिस्वीकृत की गई।

(II) उक्त क, ख की शनाह्त ग, घ (व्यवसाय) पुत्र जाति निवासी मौजा परगना जाति द्वारा और ड च (व्यवसाय) पुत्र जाति निवासी मौजा परगना जिला द्वारा की गई ।

(III) यदि ये साक्षी या इनमे से कोई एक (यथास्वति) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित हो या उस दशा मे जय साक्षियो मे से कोई एव या दोनो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित न हों, ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियो के श्रमूठे की छाप या छापों ली जानी चाहिए और उनके ठीक नोचे यह लिख दिया जाना चाहिए .

छाप	छाप है
"उपमुक्त .. . , ग घ, तथा ड च के श्रमूठे की ।
छापें	छापें हैं

का याद लीय व्यक्ति है / हैं । यह छाप / छापें सम्यक् रूप से ली गई है / हैं ,

(3) जब निष्पादन स्वीकार करने वाला व्यक्ति निष्पादी का सम्यक् रूप से प्राधिकृत अधिकर्ता हो तो उसने नाम और अभिवर्णन के साथ-साथ यह भी बरिणत किया जाना चाहिए । यदि अधिकर्ता सम्यक् रूप से अधिकप्रमाणोद्धत मुस्तारनामे के अधीन कार्य कर रहा हो तो उसको विशिष्टियाँ बरिणत की जानी चाहिए, उदाहरणार्थ अधिकप्रमाणन की तारीख और वह कार्यालय जिसमे अधिकप्रमाणोद्धत किया गया ।

(4) जब कभी —

(क) धन का मन्दाय या माल का परिदान रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष किया जाये, (ख) प्रतिफल की प्राप्ति सम्पूर्णत या भागत स्वीकार की जाये, रकम (क) और (ख) में बरिणत की जाये,

(ग) प्रतिफल की प्राप्ति से सम्पूर्णत या भागत इन्कार किया जाये,

(घ) निष्पादन स्वीकार किया जाये, किंतु स्वीकारकर्ता पृष्ठावन पर हस्ताक्षर करने मे इन्कार करे —

तो पृष्ठावन के साथ एक टिप्पण जोडा जाना है ।

(5) जब निष्पादी की मृत्यु हो गई हो,

(निष्पादी) मृतक द्वारा किया गया निष्पादन, (नाम और अभिवर्णन) द्वारा स्वीकार किया गया, जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित है (या जिसकी शनाह्त और द्वारा की गई है, और ये साक्षी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित हैं) ।

तारीख रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी आदि के हस्ताक्षर

(6) जब दस्तावेज धारा 88 मे उल्लिखित अधिकारियो म से विसो के भो द्वारा निष्पादित किया गया हो,

"इस बात का समाधान स्वयं कर लेने पर कि यह दस्तावेज क ख, शासकीय न्यायी (या यथास्विति) द्वारा, उसकी पदीय हैसियत मे निष्पादित किया गया है, उसको हार्जरी और हस्ताक्षर से अभिमुक्ति प्रदान की जाती है, और इस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण किया जाता है" ।

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

(7) जब दस्तावेज किसी पदान्तीय महिला द्वारा निष्पादित किया गया हो

‘ इस दस्तावेज के निवहन ग घ व्यवसाय पुत्र जाति निवासी मौजा

परगना जिला की पत्नी विधवा या यदि प्रविवाहित पुत्री है तो पुत्री कुमारी/
मुसम्मान क ग को पढ़कर मुना दिये गये * और स्पष्ट कर दिये गये हैं ।

उसने स्वयं अथवा मुह से निष्पादन स्वीकृत और प्रतिकर की प्राप्ति (यदि ऐसा हो)
अभिस्वीकृत की । उक्त कुमारी मुसम्मान क ख की शनास्त पदों के पीछे निरीक्षण करके च छ
(व्यवसाय) पुत्र जाति निवासी

मौजा .. परगना जिला) जो उसका
(सबध वरिष्ठ किया जाये) है द्वारा की गई है ये साक्षी या इनम से कोई एक व्यक्ति (यथास्थिति)
रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित है ।

सातियों मे से किसी भी एक या दोनों ही के रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी क लिए वैयक्तिक
तौर पर परिचित न होने की दशा म ऐसे सा ती या सातिया क वास्त ऊपर के अंतिम वाक्य के स्थान
पर च छ ज क जो आदरणीय व्यक्ति * क अग्रूठ की छाप गम्पह रूप से ने ती गई है प्रतिस्थापित
कीजाय ।

टिप्पण — पदान्तीय महिला या शनास्त नामा यत सर्वा या द्वारा की जानी चाहिए
यदि सबधी उपरन्ध न हो । शनास्त नोकरो या अथ व्यक्तियों द्वारा की
जा सकेगी जिहें पदों के भीतर जाने की अनुमति हो ।

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ने हस्ताक्षर

(ग) धारा 3 के अधीन मुस्तारनामो के अधिप्रमाणन के लिए पृष्ठांकनो के प्ररूप ।

(1) जब मानिक रजिस्ट्रीकरण कायानय म ह जिर हो ।

यह मुस्तारनामा (नाम और अभिवगन) द्वारा मेरे सम त निष्पादित किया गया है

जा मेरे जिल (या उप जिल) के निवासी है और मेरे लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित हैं या जिनकी
शनास्त द्वारा की गई है जो मेरे लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित हैं या जिनकी शनास्त के
बारे म मैंने स्वयं का समाधान कर लिया है और तनुसार म इसे भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम
(1908 का 16) की धारा 33 के अधीन अधिप्रमाणित करता हू और इसे पुस्तक VI की जिल्द
के पृष्ठ पर 19 की सरया के रूप में अभिलिखित करता हू ।
रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी क हस्ताक्षर

(2) जब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी मानिक के यहां उसने निवास स्थान पर या जल म
विजिट करे ।

मैंने वैयक्तिक विजिट द्वारा स्वयं का समाधान कर लिया है कि यह मुस्तारनामा
आदि द्वारा स्वेच्छा से निष्पादित किया गया है । शेष पूर्वानुसार

(3) जब निष्पादन की स्वेच्छया प्रवृत्ति के कारण माध्य अभिप्राप्त करने के लिए
कमीशन के जारी किया गया हो

मैंने जिनके नाम नाम) इस प्रयोजन के लिए कमीशन जारी किया गया था की माफत
सम का समाधान कर लिया है कि यह मुस्तारनामा (नाम और अभिवगन) द्वारा स्वेच्छा से निष्पादित
किया गया है जो मेरे जिले (या उप जिले) के निवासी हैं और तनुसार मैं इसे भारतीय रजिस्ट्रीकरण
अधि नियम (1908 का 16) की धारा 33 के अधीन अधिप्रमाणित करता हू और पुस्तक VI की
जिल्द के पृष्ठ पर 19 की मध्या के रूप में अभिलिखित करता हू ।
रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

घ— किसी दस्तावेज के निष्पादन के बारे में साक्ष्य अभिप्राप्त करने के लिए धारा 38 के अधीन जारी किये गये किसी कमीशन की वापसी के पश्चात् पृष्ठांकन का प्ररूप ।

“उपयुक्त रिपोर्ट से भेरा समाधान हो गया है कि यह दस्तावेज

द्वारा स्वेच्छा से निष्पादित किया गया है और तदनुसार मैं इसके रजिस्ट्रीकृत किये जाने का आदेश देता हूँ ।”

तारीख

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

ङ- निक्षेप में की उन बिलों पर अभिलिखित किये जाने वाले पृष्ठांकन का प्ररूप, जिनके मोहरबन्द लिफाफे धारा 45 या धारा 46 के अधीन खोले गये हैं ।

(1) जब बिल वसीयतकर्ता की मृत्यु के पश्चात् आवेदन के किये जाने पर, धारा 45 के अधीन खोली गई हो -

“स्वयं का यह समाधान कर लेने पर कि इसके वसीयतकर्ता की मृत्यु हो गई है, यह बिल आवेदन के किये जाने पर और (नाम और अभिवर्णन) की उपस्थिति में आजके... .. बें दिन खोली गई ।”

जिला रजिस्ट्रार और आवेदक के हस्ताक्षर

(2) जब बिल न्यायालय में धारा 46 के अधीन ले जाई गई हो “आदेश तारीख के अनुसार मैं के न्यायालय में खोली और ले जाई गई ।”

तारीख

जिला रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर

च- उन बिलों को, जो धारा 45 और 46 के अधीन खोली और पुनः स. III में प्रतिलिपी-कृत की गई है, सम्मिलित करते हुए, प्रत्येक रजिस्ट्रार दस्तावेज पर, धारा 64 से 67 तक के उपबन्धों के अधीन प्राप्त प्रतिलिपियों और ज्ञापना पर तथा नियम 161 से 163 तक में निर्दिष्ट दस्तावेजों पर धारा 60 के अधीन अभिलिखित किये जाने वाले पृष्ठांकन का प्ररूप ।

(1) ‘पुस्तक स . जिल्द . में पृष्ठ (पृष्ठों) पर आजके बें दिन स के रूप में रजिस्ट्रीकृत किया गया ।”

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

डि- धारा 61 के अधीन पृष्ठांकन अधिप्रमाणीकृत मुप्यारामे पर अपेक्षित नहीं है ।

ध- दस्तावेज में प्रविष्ट अंका और रकम के बारे में, अंतिम पृष्ठांकन के अधीन रजिस्ट्रीकृत प्रत्येक दस्तावेज पर अभिलिखित किये जाने वाले पृष्ठांकन का प्ररूप ,

“दसवीं पक्ति में शब्द . . . विस्वा, और पंद्रहवीं पक्ति में शब्द एक हजार रुपये (रिम्पितियों के अनुसार) है ।

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

ज- धारा 75 से 77 तक के अधीन रजिस्ट्रीकृत किये जाने के लिए आदिष्ट दस्तावेजों पर अभिलिखित किये जाने वाले पृष्ठांकन का प्ररूप ।

प्रथम प्रश्नों का प्रारूप नीचे दिया गया है ;

(1) 19 के मामला स. म निष्पादन और प्रतिपाद (यदि कोई हो) का मंदाप साधित द्वारा और जिला रजिस्ट्रार या मुनिसिफ या मिविल न्यायाधीश द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए तारीख को आदेश दिया गया ।

तदनुसार मैं 1908 के अधिनियम XVI की धारा 72, 75 या 77 के अधीन लिए बिलेख का ग्रहण करता हूँ ।

(0) राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम

जहाँ निष्पादी धारा 75 (2) के अधीन उपसजात हो, वहाँ उपयुक्त प्ररूप में इस प्रवारपरिवर्तन कर दिया जाना चाहिए —

“जिला रजिस्ट्रार (या मुन्सिफ या सिविल न्यायाधीश) के समक्ष 19 . के मामला स तारीख में निष्पादन सावित हुआ और प्रतिफल की प्राप्ति (यदि एसा हो) निष्पादी द्वारा अधिस्वीकृत की गई, जो धारा 75 (ग) के अधीन मेरे समक्ष उपसजात हुआ और जिससे मैं परिचित हूँ (या प्ररूप स (.) पैरा 3 में जैसा है) । तदनुसार मैं 1908 के अधिनियम XI की धारा 72, 75 या 77 के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए बिलेस का प्रहण करता हूँ ।”

भ- जब विल या दलबग्रहण का प्राधिकार वसीयतकर्ता या दाता की मृत्यु के पश्चात् रजिस्ट्रीकरण के लिए गृहीत किया गया हो, तब पृष्ठावन का प्ररूप यह होना चाहिए —

“मेरा यह समाधान हो जान पर (1) कि यह विल या प्राधिकार वसीयतकर्ता या दाता द्वारा निष्पादित किया गया था, (2) कि उक्त वसीयतकर्ता या दाता की मृत्यु हो गई है और (3) कि प्रस्तुत कर्ता पुत्र भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 20 के अधीन इसे प्रस्तुत करने का हकदार है, रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 41 (1) के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए इसका प्रहण किया गया ।”

भाग XIII

‘ विलम्ब से प्रस्तुतीकरण और विलम्ब से उपसजाति के लिए फीस’

विलम्ब से प्रस्तुतीकरण (धारा 25) और विलम्ब से उपसजाति (धारा 34) के लिए जुर्माना नीचे दिये गये मापमान से विनियमित होगा

मापमान

- (क) जहाँ विलम्ब एक मास से अधिक का न हो, वहाँ समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम से दुगुना जुर्माना ।
- (ख) जहाँ विलम्ब एक मास से अधिक का हो, किंतु दो मास स अधिक का न हो, वहाँ समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम से चौगुना जुर्माना ।
- (ग) जहाँ विलम्ब दो मास से अधिक का हो किंतु तीन मास से अधिक का न हो वहाँ समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम से छ गुना जुर्माना ।
- (घ) जहाँ विलम्ब तीन मास स अधिक का हो किंतु चार मास से अधिक का न हो, वहाँ समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम स रस गुना जुर्माना ।

टिप्पण — (1) कालावधि का प्रारम्भ हो जाने पर समय की संगणना करत समय यह ध्यान में रखा जान चाहिए कि धारा 23 में प्रयुक्त “तारीख से” और ‘दिन से’ शब्द दस्तावेज क निष्पादन की तारीख को और उस दिन को जब न्यायालय की डिप्टी या आदेश किया गया था अथवा अन्तिम हुआ था, यथास्थिति, कालावधि स अपवर्जित करत है ।

परिशिष्ट I प्ररूप स 1

(नियम 31)

पुस्तक स 1

(अध्यादेश स 4, तारीख 24 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में यथाअनुकूलित भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (स XVI) की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की प्रम स

कार्यालय का नाम

दस्तावेज में उल्लिखित सम्पत्ति का क्षेत्रीय वर्णन (अधिनियम की धारा 21)				संव्यवहार की प्रकृति और मूल्यांकन	स्टाम्पो का मूल्य	फीस का ब्योरा
जिले का नाम	तहसील का नाम	ग्राम का नाम	अधिनियम की धारा 21 के अधीन सम्पत्ति का अन्य ब्योरा और दस्तावेज के निष्पादन की तारीख			
1	2	3	4	5	6	7

रजिस्ट्री फीस
प्रतिलिपिकरण फीस
अन्य फीस

दस्तावेज की प्रतिलिपि, और उसके नीचे धारा 52 और '8 के अधीन के पृष्ठानकों और अधिनियम की धारा 60 में उल्लिखित रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की प्रतिलिपियां।

परिशिष्ट I प्ररूप म० 2

(नियम 37)

पुस्तक स० 11

रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के कारणों का रजिस्टर

(अध्यादेश म० 4, तारीख 24 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में यथाअनुकूलित भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (स XVI) की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की प्रम सख्या	दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का नाम	दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण की तारीख, दिन और समय	दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	संव्यवहार की प्रकृति और मूल्य	इन्कार के आदेश की प्रतिलिपियां के आवेदक का नाम और आवेदन की तारीख	प्रतिलिपि की मजूरी की तारीख
1	2	3	4	5	6	7

रजिस्ट्रीकृत करने से या रजिस्ट्रीकृत करने का निदेश देने से इन्कार करने के कारण।

(नियम 47)

अध्यादेश स 4, तारीख 24 जनवरी, 1950 र अधीन राजस्थान म यथा अनुकूलित भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (स XVI) की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की क्रम स

कार्यालय का नाम

दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण की तारीख दिन और समय

मुद्रांकित लिफाफे को खोलने (धारा 45) के लिए आवेदन का या विल या दत्तकग्रहण के प्राधिकार के रजिस्ट्रीकरण (धारा 41) के लिए आवेदन करने वाले व्यक्ति का नाम, पिता का नाम, वृत्ति, जाति (यदि कोई हो) और निवास स्थान।

मुद्रांकित लिफाफे (उस दशा म जब मुद्रांकित लिफाफा फाइल किया गया हो) को प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का नाम, पुस्तक स 5 की क्रम स, जि द और पृष्ठ सहित।

दस्तावेज का वर्णन (आय: वह विल ह या दत्तकग्रहण के लिए प्राधिकार)।

निम्नलिखित के बारे मे साक्ष्य देने वाले व्यक्तियों का नाम, उपजीविका जाति यदि कोई हो और निवास स्थान —

1. (धारा 45 के अधीन के मा ले न) वसीयतकर्ता की मृत्यु के बारे मे।
2. (वसीयतकर्ता या दाता से भिन्न व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत विल या दत्तकग्रहण के लिए प्राधिकार की दशा मे) —
 - (क) वसीयतकर्ता या दाता द्वारा विल या दत्तकग्रहण के लिए प्राधिकार के निष्पादन के बारे मे।
 - (ख) वसीयतकर्ता या दाता की मृत्यु के बारे मे।
 - (ग) विल या प्राधिकार प्रस्तुत करने के लिए प्रतियुक्तता के हक के बारे मे।

फीस का व्यौरा

रजिस्ट्रीकरण फीस
प्रतिलिपिकरण फीस
अन्य फीस

दस्तावेज की प्रतिलिपि, त्यों उनके नीचे धारा 52 और 58 के अधीन के पृष्ठांकनों और अधिनियम की धारा 60 मे उल्लिखित रजिस्ट्रीकरण-प्रमाणपत्र की प्रतिलिपियां।

परिशिष्ट I प्ररूप स 4

पुस्तक स IV

(नियम 49)

(प्रध्यादेश स 4, दिनांक 24 जनवरी, 19०0 के अधीन राजस्थान में यथा-अनुकूलित भारतीय-रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 स XVI) की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की क्रम स

वाधानिय का नाम " ..

सम्बन्धकार की प्रकृति और मूल्य तथा दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	स्टाम्प का मूल्य	फीस का ब्यौरा
		रजिस्ट्रीकरण फीस प्रतिलिपीकरण फीस अन्य फीस

दस्तावेज की प्रतिलिपि तथा उसके नीचे धारा 52 और 58 के अधीन के पृष्ठावनो और अधिनियम की धारा 6 के उन्निहित रजिस्ट्रीकरण-प्रमाणपत्र की प्रतिलिपिया ।

परिशिष्ट I प्ररूप स 5

(नियम 51)

पुस्तक सं V

बिलों के निक्षेप का रजिस्टर

मुद्रांकित लिफाके का निक्षेप	लिफाके का प्रत्याहरण मुद्रांकित लिफाके का लौटा जाना
1 धन गम्या	
2 मुद्रांकित लिफाके के प्रस्तुतीकरण का वर्ष, महीना, दिन और समय (धारा 42)	
3 बिगने द्वारा निक्षेप कराया गया अथवा समीक्षककर्ता द्वारा या सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता धारा 42)	
4 मुद्रांकित लिफाके के निक्षेप का नाम, पिता का नाम, वृत्ति जाति (यदि कोई हो) और निवास स्थान	
5 निक्षेप की अनग्यता का साक्ष्य देने वाले व्यक्तियों का नाम, पिता का नाम, वृत्ति, जाति यदि कोई हो का नाम और निवास स्थान	

परिशिष्ट I प्ररूप स 7

(नियम 53)

पुस्तक स. VII

विजिटों और कमीशन का रजिस्टर

कार्यालय का नाम

क्रम सख्या	आवेदक का नाम	आवेदन की तारीख	कमीशन, विजिट निष्पादित करने वाले व्यक्ति का नाम और तारीख	परोक्षित किये जाने वाले व्यक्ति का नाम	वह धारा जिसके अधीन छूट दी गई है
1	2	3	4	5	6
7	परिक्षित किये जाने वाले व्यक्ति का निवास स्थान	रजिस्ट्रीकरण कार्यालय से दूरी	यात्रा भत्ते की रकम	विजिट और कमीशन के लिए सदत फीस	रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी क हस्ताक्षर
7	8	9	10	11	12

परिशिष्ट I प्ररूप स 8

(नियम 54 और 113)

पुस्तक स III

अपूठे की छापों का रजिस्टर

क्रम सख्या	रजिस्ट्रीकरण की विशिष्टिया					निष्पादी या साक्षियो का नाम	अपूठे की छाप
	पुस्तक	जिल्द	पृष्ठ	रजिस्टर स.	तारीख		
1	2	3	4	5	6	7	8

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

परिशिष्ट I प्ररूप सत्या 9
(नियम 76 और 131)

रसीद पुस्तक
म या

(ध्याक भाग)

(ध्याक पर पुन रमान के लिए)

दस्तावेज या प्रतिनिधि या तराशी प्रमाणपत्र के लिए आवेदन प्रस्तुत करने की तारीख

आवेदक प्रस्तुतकर्ता का नाम

बसूत की गई फीस का व्यौरा -

(क) रजिस्ट्रीकरण फीस

(1) सामान्य रजिस्ट्रीकरण फीस

(11) प्रतिनिधिकरण फीस

(111) अधिनियम की धारा 64 से 6 तक के अधीन प्राप्य के लिए फीस

(ख) अधिनियम की धारा 5 के अधीन प्रमाणित प्रतिनिधिया जारी करने के लिए फीस

(ग) विविध फीस

(1) सामान्य या विशेष मुत्तारानामे के अधि-प्रमाण के लिए फीस

(11) अधिनियम की धारा 62 के अधीन दालिब अनुवाद के लिए फीस

(111) अधिनियम की धारा 25 और 34 के अधीन दस्तावेज के, विलम्ब से प्रस्तुत किये जाने या निष्पादियों के विलम्ब से उपसजात होने के लिए फीस

रसीद पुस्तक

सत्या

(प्रस्तुतकर्ता या आवेदक द्वारा रखे जाने के लिए)

(थमूल की गई फीस के लिए रसीद)

1 प्रस्तुतकर्ता या आवेदक का नाम

2 दस्तावेज का स्वरूप

3 बसूत की गई फीस का व्यौरा

4 प्रतिपत्र का प्रकार

(क) रजिस्ट्रीकरण फीस

(1) सामान्य रजिस्ट्रीकरण फीस

(11) प्रतिनिधिकरण फीस

(111) अधिनियम की धारा 64 से 67 के अधीन प्राप्य के लिए फीस

(ख) अधिनियम की धारा 51 के अधीन प्रमाणित प्रतिनिधिया जारी करने के लिए फीस

(ग) विविध फीस

1 सामान्य या विशेष मुत्तारानामे के अधिप्रमाण के लिए फीस

2 अधिनियम की धारा 62 के अधीन अनुवाद दालिब करने के लिए फीस

3 अधिनियम की धारा 25 तथा 34 के अधीन दस्तावेज को प्रस्तुत करने के लिए फीस

- कमीशन या प्राइवेट निवास स्थान पर हाजिरी या यात्रा भत्ते के लिए फीस
- I किसी जिला रजिस्ट्रार द्वारा वैवैकिक रजिस्ट्रीकरण पर अतिरिक्त फीस
- II अभिरक्षा फीस
- III निरीक्षण और तलाशी फीस
- IX विनय प्ररूपों के विनय में हुई श्राय का सम्मिलित करते हुए अन्य, विविध श्राय वह तारीख दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतिलिपि तलाशी प्रमाणपत्र लौटाये जाने के लिए तैयार होगा
4. कमीशन, प्राइवेट निवास स्थान पर हाजिरी या यात्रा भत्ते के लिए फीस
- 5 जिला रजिस्ट्रार द्वारा वैवैकिक रजिस्ट्रीकरण की अतिरिक्त फीस
6. अभिरक्षा फीस
- 7 बिलों को अर्न्तवष्ट करन वाले मुद्रांकित रिपाफों के निदाप, प्रत्याहरण या खाल जाने के लिए फीस
- 8 निरीक्षण या तलाशी फीस
- 9 श्रेकार बन्तुओं के विनय से हुई श्राय का सम्मिलित करते हुए अन्य विविध श्राय फीस की वसूली का तारीख कुल फीस

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
फीस की वसूली की तारीख

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

परिशिष्ट I प्ररूप स 10

(नियम 13J और 38)

प्रतिलिपियों के लिए श्रायदनों का रजिस्टर

कार्यालय का नाम

क्रम संख्या	श्रायदनों की तारीख	श्रायदक का नाम	उन कागजातों का विनिर्दिष्ट जिनको प्रतिलिपिया अपेक्षित हैं और शब्दों की संख्या	रकम		तारीख		
				स्टाम्प शुल्क की	प्रतिलिपि करण फीस की	प्रति प्रतिलिपि फीस का सदाय श्राय रकम	प्रतिलिपि स्वीकृत करने के प्रादेश	प्रति-लिपि देने की
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				टिप्पणियाँ				
प्रतिलिपि के प्राप्ति-वर्ता के हस्ताक्षर या यदि डाक द्वारा भेजी गई है, तो प्रेषण संख्या और तारीख				यहां श्रायदन का अनुपालन मुलतवी करो या श्कार करने के कारण और मुलतवी करा या श्कार करने की सूचना श्रायदक को देने की तारीख दीजिए)				

परिशिष्ट I प्रारूप स. 11

(नियम 138)

तलाशियो का रजिस्टर

कार्यालय का नाम ---

क्रम संख्या	आवेदन की तारीख	आवेदक या न्यायालय का नाम	वह रजिस्टर, अनुक्रमणिका या अन्य कार्यवाहिया जिनकी तलाशी बाधित है।	वह वर्ष जिसकी या जिनकी पुस्तकें तलाशी जानी हैं।	उद्गृहीत फोस	सदाय की तारीख	आवेदन को परिणाम की सूचना देने की तारीख	टिप्पणिया (यहां सक्षिप्त रूप से, आवेदन या अनुपालन मुलतवी करने या इन्कार करने के कारण और मुलतवी बग्ने या इन्कार करने की सूचना आवेदको को देने की तारीख दीजिए
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परिशिष्ट I प्रारूप स. 12

(नियम 138)

निरीक्षण का रजिस्टर

कार्यालय का नाम ---

क्रम सं	आवेदन की तारीख	आवेदक का नाम	वह रजिस्टर अनुक्रमणिका या अन्य कार्यवाहिया जिनके निरीक्षण की बाध की गई है।	वह वर्ष, जिसकी पुस्तको में निरीक्षण अपेक्षित है।	उद्गृ हीत फोस	सदाय की तारीख	टिप्पणिया (यहां सक्षिप्त रूप से, आवेदन के अनुपालन से इन्कार करने या उसे मुलतवी करने के कारण का और मुलत वी या इन्कार करने की सूचना देने की तारीख का विवरण दीजिए।
1	2	3	4	5	6	7	8

परिशिष्ट I प्ररूप स 14
(नियम 74 और 131)

रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार के .. जिला के कार्यालय का 19 के मास की फीस का रजिस्टर

1 तारीख

2 दस्तावेज की क्रम स

3 पुस्तक स

4 दस्तावेज का प्रकार और मूल्य

5 सामान्य रजिस्ट्रीकरण फीस

6 रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो की प्रतिलिपीकरण फीस

7 धारा 64 से 67 तक के अधीन जारी की गई प्रतिलिपियो और शापनो के लिए फीस

8 कुल रजिस्ट्रीकरण फीस (स्तभ 5 से 7 तक)

9 धारा 57 के अधीन प्रविष्टियो की प्रतिलिपियो के लिए वसूल की गई प्रतिलिपीकरण फीस

10 साधारण या विशेष मुस्तारनामा अधिप्रमाणित करने के लिए फीस

11 धारा 62 के अधीन अनुवाद दाखिल करने के लिए फीस

12 धारा 25 और 34 के अधीन सदत्त फीस

13 कमीशनो या विजिट पर सदत्त फीस और मात्रा भत्ता

14 रजिस्ट्रार द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए अतिरिक्त फीस

70 राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम

- 15 अभिरक्षा फीस
- 16 बिल अन्तर्विष्ट करने वाले मोहरबन्द लिफाफे के निक्षेप, प्रत्याहरण या लौटे जाने के लिए फीस
- 17 पुस्तको की तलाशी या निरीक्षण के लिए फीस
- 18 विविध प्राप्तियां (बेकार वागजपनो आदि के विषय आगमो को सम्मिलित करने हुए)
- 19 कुल विविध फीस (स्तभ 10 से 18 तक)
- 20 कुल प्राप्तियां, स्तभ 3, 9 और 10 वा योग
- 21 खजाने में दैनिक कुल जमा पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लघु-हस्ताक्षर
- 22 चालान सं और तारीख सहित, सदात्त फीस के लिए दी गई रसीद की सं

परिशिष्ट I प्ररूप सं 15

(नियम 82)

वार्यवृत्त पुस्तक

वार्यवृत्त
क्रम सं.

निर्देश सं और पुस्तक
सं तथा दस्तावेज की
क्रम सं (यदि कोई हो)

वार्यवाहियों
वा
दिप्पण

1

2

3

परिशिष्ट I प्ररूप स 14

(नियम 96 (9))

परिवद्ध दस्तावेजों का रजिस्टर

क्रम संख्या	दस्तावेज के रखनीकरण की तारीख	दस्तावेज के प्रकार और मूल्य	प्रस्तुतकर्ता का नाम	स्टाम्प		दस्तावेज को परिवद्ध करने के लिए सशुद्ध कारण और तारीख	बल्केटर का अतिम आदेश	टिप्पणियां
				देय	सदत्त			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परिशिष्ट I प्ररूप स 18

(नियम 13)

जिले में के उप रजिस्ट्रार कार्यालय के रजिस्ट्रो और पुस्तकों तथा अन्य अभिलेखों का सूची पत्र

क्रम संख्या	उप जिले या उप जिले का नाम, जिनसे पुस्तकों सम्बन्धित हैं	अभिलेख का नाम	गिर की संख्या	सक अंतरित या नष्ट किए जाने की तारीख	अंतरित या नष्ट किए जाने की तारीख	अंतरित या नष्ट करने वाले व्यक्ति के पूर्ण हस्ताक्षर	अंतरित या नष्ट करने वाले व्यक्ति के पूर्ण हस्ताक्षर	अंतरण के समय रजिस्टर की स्थिति के बारे में टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परिशिष्ट I प्ररूप स 19

(नियम 125)

दास द्वारा लोकाए गए दस्तावेजों का रजिस्टर

कार्यालय का नाम

क्रम संख्या	दास के रसीद संख्या सहित प्रपत्र की तारीख	दस्तावेज और पुस्तक की संख्या	दास का क नाम और दस्तावेज का प्रकार	दास के पते	वह तारीख जब पान वाले की अभिलेखीकरण उप रजिस्ट्रार को प्राप्त की हुई थी	यदि दासवाकृत लोका आया हो तो उप- रजिस्ट्रार को प्राप्त होने की तारीख	टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	9

परिशिष्ट I प्ररूप सं 20

(नियम 131)

विक्रय प्ररूपों का रजिस्टर

तारीख	पूर्ववर्ती शेष	किस से प्राप्त हुए	प्राप्त प्ररूपों की संख्या	योग	विसे जारी किए या बेचे गए	आया अनुज्ञात स्टाम्प विक्रेता और विलेख लेखक हैं या नहीं	बेचे गए तारी किए गए प्ररूपों की संख्या	प्राप्त कीमत	प्ररूपों का प्रतिशेष	प्राप्ति की संख्या और तारीख
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

टिप्पण : प्रत्येक प्रकार के विक्रय प्ररूपों का खाता पृथक पृथक पृष्ठ पर खोला जाना चाहिए, प्रत्येक वर्ग के पश्चात्, पर्याप्त संख्या में खाली पृष्ठ भविष्य की प्रविष्टि के लिए छोड़ दिए जाने चाहिए।

जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय से उप-रजिस्ट्रारों को जारी किए गए प्ररूपों के मामले में।

परिशिष्ट I प्ररूप सं० 21

(नियम 75)

नकद खाता

कार्यालय का नाम

तारीख	प्राप्तियां		तारीख	व्यय	
	रुपये	न.पं.		रुपय	न० पं०
1	2	3	4	5	6

परिशिष्ट I प्ररूप सं. 22

(नियम 82 (2))

आप्तिपत्र

कार्यालय का नाम

दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण की तारीख	दस्तावेज निम्नलिखित कारणों से लौटाया जाता है	
1	बायबुत पुस्तक प्रविष्टि न.	2

तारीख

उप रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर

प्ररूप सं. 23

(देखिए नियम 16 तक)

धारा 72 तथा 73 के अधीन अपीलो और आवेदनों का रजिस्टर

क्रम संख्या	धारा 72 के अधीन अपील है या धारा 73 के अधीन आवेदन	प्रस्तुतीकरण की तारीख	अपीलार्थी या आवेदक का नाम	अपील या आवेदन से संबंधित दस्तावेज का वर्णन	उस अधिकारी का नाम और वर्णन जिसने आदेश के विरुद्ध अपील या आवेदन प्रस्तुत किया गया है	अपील या आवेदन पर प्रतिम आदेश की तारीख
1	2	3	4	5	6	7
देश की निम्न अद्वित्या		टिप्पणिया				
8		9				

प्ररूप सं 24

देखिए नियम 96 (10)

स्टाम्प शुल्क तथा रजिस्ट्रीकरण फीस में कमी की वसूली के ब्यारे का रजिस्टर

स का निर्देश	निरीक्षण टिप्पण निरीक्षण पुस्तक की तारीख	जिल्द स-	पृष्ठ स	दस्तावेज स	दस्तावेज की प्रकृति	मूल्यांकन
2	3	4	5	6	7	8
स्टाम्प शुल्क - - रजिस्ट्रीकरण फीस						
रकम देय कमी	सदत्त देय	कमी				
10	11					
		विनिश्चय				
स्टाम्प शुल्क या रजिस्ट्रीकरण फीस की वसूली के लिए (रजिस्ट्रीकरण) रकम की स	यदि नामजूर किया गया (हो या नहीं लिखिए) वसूल की जाने वाली रकम की रकम		सहमत वसूल की जाने वाली कुल राशि, यदि कोई हो की रकम	चालान सख्या सहित वसूली की तारीख		
12	13	14	15	16		
भेजी गई इत्तिला की तारीख						
स्टाम्प शुल्क की वसूली की बाबत बलवन्तर द्वारा रकम की और धाई, धार तथा एस की	रजिस्ट्रीकरण फीस में कमी की वसूली के लिए एस धार. द्वारा की धार और धाई धार तथा एस की			टिप्पणिया		
17	18			19		

परिशिष्ट II प्ररूप स 1

(नियम 60)

अनुक्रमणिका स 1

(अध्यादेश स 24, तारीख 4 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में अनुकूलित 1908 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम स XI की धारा 55 के अधीन)

कार्यालय का नाम

रैंक या उपाधि सहित नाम पिता का नाम वृत्ति, जाति (यदि कोई हो) और निवास स्थान	दस्तावेज का बरान	दस्तावेज में प्रभियक्ति की रकम	उस व्यक्ति का दस्तावेज से संबंध जिसका नाम स्तम्भ I में तारीख प्रविष्ट है	दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	रजिस्ट्रीकरण की तारीख	पुस्तक स I की जिल्द की स	पृष्ठ	पुस्तक स I में क्रम संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परिशिष्ट II प्ररूप स 2

(नियम 61)

अनुक्रमणिका स II

(अध्यादेश स 4, तारीख 4 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में अनुकूलित 1908 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम स XVI की धारा 55 के अधीन)

कार्यालय का नाम

जिल्लत में निर्दिष्ट-सम्पत्ति की स्थिति और बरान				जिल्लत के पदाधारों के नाम	
नगर, चौकड़ी मीहल्ला या ग्राम का नाम	तहसील का नाम	जिल्ले का नाम	अधिनियम की धारा 2 द्वारा प्रविष्टि की तिथि	दस्तावेज के निष्पादितों के नाम पिता के नाम सहित, तथा जाति (यदि कोई हो)	उन व्यक्तियों के नाम, पिता के नाम सहित और जाति (यदि कोई हो) जिनके पक्ष में दस्तावेज निष्पादित किया गया है
1	2	3	4	5	6

दस्तावेज का बरान और प्रतिफल की रकम	दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	रजिस्ट्रीकरण की तारीख	पुस्तक I की जिल्द की संख्या	पृष्ठ	पुस्तक स I में क्रम संख्या
7	8	9	10	11	12

परिशिष्ट II, प्ररूप स. 3
(नियम, 62)

अनुक्रमणिका स. III

(अध्यादेश स. 4, तारीख 4 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में अनुकूलित 1908 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम सं. XVI) की धारा 55 के अधीन)

कार्यालय का नाम — — —

रैंक या हक, विता के नाम, और वृत्ति, आति (यदि कोई हो) और निवास स्थान सहित, वसीयकर्ता या दत्तक-ग्रहण के प्राधिकार के दाता या निष्पादी या (वसीयकर्ता की मृत्यु के पश्चात्) दस्तावेज के अधीन अधिकार दावेदार या धारा 45 के अधीन आवेदक का नाम	दस्तावेज का वर्णन क्या वह कोई विल है या दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार	दस्ता ज से उस व्यक्ति का सम्बन्ध जिसका नाम स्तम्भ I में प्रविष्ट है अर्थात् वह वसीयतकर्ता या दत्तक-ग्रहण के प्राधिकार का दाता या निष्पादी या (वसीयतकर्ता की मृत्यु के पश्चात्) दस्तावेज के अधीन दावेदार या धारा 45 के अधीन आवेदक है
1	2	3

रजिस्ट्रीकरण की तारीख	सदत फीस की रकम	पुस्तक III की जिल्द की सं.	पृष्ठ	पुस्तक III में क्रम सं.
	5	6	7	8

प्रश्न स. 4
(नियम 63)

अनुक्रमणिका स. IV

(अध्यादेश स. 4, तारीख 4 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में अनुकूलित 1908 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम सं. XVI) की धारा 55 के अधीन)

कार्यालय का नाम — — —

रैंक या अपाधि सहित नाम, विता का नाम, वृत्ति, आति (यदि कोई हो) और निवास स्थान	दस्तावेज का वर्णन	उस व्यक्ति का दस्तावेज निम्न सन्ध जसका नाम स्तम्भ I प्रविष्ट है	रजिस्ट्रीकरण की तारीख	पुस्तक IV की जिल्द की संख्या	पृष्ठ	पुस्तक IV में क्रम संख्या
1	2	3	4	5	6	7

16 राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम

परिशिष्ट II—प्ररूप स 6
(नियम 22)

रजिस्ट्रीकरण नियमावली के नियम के अधीन सुरक्षा अभिरक्षा के लिए अर्पित प्रदावा
वृत्त दस्तावेजों का इनवाइस

क्रम स	रजिस्ट्री- करण वा, कार्यालय	पक्षवारों के नाम दावेदार	निष्पादी	दस्तावेजों का स्वरूप	वह पुस्तक, जिसमें रजिस्ट्रीकृत है	रजिस्ट्रीकरण के पूर्ण होने की तारीख
1	2	3	4	5	6	7

दस्तावेज को सौदने की तारीख	नष्ट किये जाने की मजूरी की तारीख	दस्तावेज प्राप्त करने के हकदार व्यक्तियों के नाम और पते
8	9	10

परिशिष्ट III प्ररूप सं 7
(नियम 23)

राजस्थान सरकार द्वारा बनाये गये नियमों के अधीन, — — — — के कार्यालय में नष्ट
की गई पुस्तकों आदि की सूची ।

पुस्तकें	वागज पत्र	
नाम	उनमें की गई अन्तिम प्रविष्टि की तारीख	साधारण वर्णन
1	2	3
		किन वर्षों के हैं
		विसर्ग आदेश से नष्ट किए गए
		नष्ट किए जाने की रीति
		निष्प रिण्य
		7

1 मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त सूची में उल्लिखित पुस्तकों और वागज पत्र 19 — —
के दिन मेरी उपस्थिति में नष्ट कर दिए गए थे ।

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

परिशिष्ट III प्ररूप स 8

(नियम 16)

— जिला — के उप-रजिस्ट्रार द्वारा जिला रजिस्ट्रार को केन्द्रीय अभिलेख कायदा में निशेध के लिए भेजे गए रजिस्ट्रारों, पुस्तकों और समस्त अन्य कागजपत्रों की सूची।

क्रम सं.	पुस्तको या कागजपत्र का वर्णन	प्रत्येक पुस्तक में पृष्ठों की सं.	किस स. में किस स. तक और किस तारीख से किस-तारीख तक	जिल्द बंधी हुई है या नहीं	क्षतिग्रस्त पृ. (यदि कोई हो)
1	2	3	4	5	6

रिक्त कागजपत्र (यदि कोई हो)	सुप्त पृष्ठ (यदि कोई हो)	क्षति, की विशिष्टियाँ जैसे कौनसे पृष्ठों को नुकसान पहुँचा है और कैसे, आया-भ्रतवस्तु पड़े जाने योग्य है या नहीं आदि, देते हुए टिप्पणियाँ
7	8	9

जिला - - -

तारीख - - -

उप रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर

परिशिष्ट III-प्ररूप स. 9

(नियम 169)

अधिनियम की धारा 64 से 67 तक के अधीन अधिनियम, दस्तावेजों की प्रतिलिपि पुस्तक सख्या 1

(अध्यादेश सख्या 4, तारीख 24 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में प्रचलित 1908

के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम सख्या XVI की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की क्रम सख्या - - - -

कार्यालय का नाम -

दस्तावेज में उल्लिखित सम्पत्ति का क्षेत्रीय वर्णन (अधिनियम की धारा 21

जिले का नाम	सहस्रील का नाम	ग्राम का नाम	अधिनियम की धारा 21 के अधीन सम्पत्ति का वर्णन बयौरा और दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	पञ्चवहार या प्रकाश और मूल्यांकन
1	2	3	4	5

स्टाम्पो का मूल्य 6	फीस का ब्यौरा 17	
------------------------	---------------------	--

रजिस्ट्रीकरण फीस
प्रतिलिपीकरण फीस
भय फीस

दस्तावेज की प्रतिलिपि और उसके नीचे धारा 52 तथा 58-वे अधीन के पृष्ठांकनों और अधिनियम की धारा 60 में उल्लिखित रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की प्रतिलिपिया।

परिशिष्ट III- प्रत्य सख्या 10

(नियम 169)

धारा 61, 65, 66 या 67 के अधीन रजिस्ट्रार/उप रजिस्ट्रार - - - के कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत तथा रजिस्ट्रार / उप रजिस्ट्रार - - - के कार्यालय को अर्पित दस्तावेज का जापन
कार्यालय का नाम - - -

निष्पादन की तारीख		निष्पादी का नाम और अभि वर्णन	उस व्यक्ति का नाम और अभिवरण जिसके पक्ष में निष्प दित किया गया	दस्तावेज में उल्लिखित संपत्ति का क्षेत्रीय वर्णन (धारा 21)		
सव्यवहार का प्रकार तथा मूल्य	स्टाम्पो का मूल्य			जिले का नाम	तहसील का नाम	ग्राम का नाम
1	2	3	4	5	6	7

धारा 21 के अधीन संपत्ति का भण्य ब्यौरा	दस्तावेज की प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का नाम	प्रस्तुतीकरण की तारीख और रजिस्ट्रीकरण की तारीख	निष्पादन और प्रतिफल की प्राप्ति की स्वीकृति	पुस्तक स जिल्द स पृष्ठ स क्रम स और रजिस्ट्री करण की तारीख	टिप्पणियां
8	9	10	11	12	13

परिशिष्ट III प्रखण्ड 11

(नियम 172)

1908 के अधिनियम XVI की धारा 64 से 67 तक के अधीन 1908 के रजिस्ट्रार के कार्यालय से के रजिस्ट्रार के कार्यालय को अत्रेपित ज्ञापन या दस्तावेज की प्रतिलिपि के लिए रसीद।

क्रम सं.	रजिस्ट्रार स, रजिस्ट्रार की पृष्ठ और जिन्द स सहित, और रजिस्ट्रीकरण की तारीख	प्रेषण की तारीख	पहुच की तारीख	प्राप्त करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर	टिप्पणिया (यदि कोई हो)
1	2	3	4	5	6

ध्यान - यह रसीद स्तंभ 4, 5 और 6 को भरने के पश्चात् प्रेषण कार्यालय को लौटा दी जानी चाहिए।

परिशिष्ट III- प्रखण्ड 12

(नियम 14)

प्रतिलिपि के लिए आवेदन

1. आवेदन की तारीख
2. आवेदक का नाम, पिता का नाम, जाति और डाकघर के नाम सहित निवास स्थान।
3. रजिस्ट्रीकरण कार्यालय का नाम
4. उस ग्राम, तहसील, जिले का नाम जिससे दस्तावेज सबद्ध है
5. दस्तावेज का प्रकार
6. निष्ठादी का नाम
7. दस्तावेज के अधीन दावा करने वाले व्यक्ति का नाम
8. निष्ठादी की तारीख
9. रजिस्ट्रीकरण की तारीख
10. आवेदन के साथ दाखिल स्टाम्पों की संख्या और मूल्य (यदि कोई हो)
11. क्या आवेदक प्रतिलिपि के डाक द्वारा भेजे जाने की वांछा करता है, या क्या वह इसे प्राप्त करने के लिए स्वयं उपस्थित होगा या उसे अपने द्वारा इस निमित्त नाम-निर्देशित किसी अन्य व्यक्ति को मार्फत प्राप्त करेगा
12. आवेदक के हस्ताक्षर

परिशिष्ट III प्ररूप स. 13

(नियम 130)

साधारण निरीक्षण या तलाशी के लिए आवेदन के रजिस्ट्रार का कार्यालय — — —

1. आवेदन की तारीख
 2. आवेदक का उससे पते सहित नाम
 3. आया आवेदक तलाशी का परिणाम, विलगनों का प्रमाणपत्र डाक द्वारा भेजे जाने की वाछा करना है या आया वह इसे प्राप्त करने के लिए स्वयं उपस्थित हो गया, अपने द्वारा इस निमित्त नाम-निर्दिष्ट अन्य किसी व्यक्ति को भर्पन प्राप्त करेगा
 4. न्यायालय के नाम सहित मामले की सख्या और मामले के पक्षकारों के नाम (जहाँ आवश्यक हो वहाँ भरे जायें)
 5. वह वर्ष या वे वर्ष जिनका निरीक्षण या तलाशी पुस्तक में की जानी है।
 6. पुस्तक सख्या III या IV में प्रविष्ट दस्तावेजों के मामले में, आवेदक का निरीक्षण करने या तलाशी करवाने का एक दशित करने वाली सूचना
-
- | | | |
|-------------------------------------|---|------------|
| 7. सम्पत्ति या सम्पत्तियों का वर्णन | वर्तमान स्वामी या संपुक्त स्वामी का नाम | टिप्पणियाँ |
|-------------------------------------|---|------------|
-

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही है

अवधेय — यदि दस्तावेज एक ही व्यक्ति द्वारा या एक ही व्यक्ति के पक्ष में निष्पादित न किया गया हो तो प्रत्येक संपत्ति की बाबत पृथक्-पृथक् फीस उद्ग्रहणीय है। परन्तु पूर्वोक्त मामले में ऐसे व्यक्ति का नाम और दस्तावेज से उसके सम्बन्ध का विवरण दिया जाना चाहिए।

परिशिष्ट III प्ररूप स. 14

(नियम 130)

एक प्रविष्टि या दस्तावेज की तलाशी या निरीक्षण के लिए आवेदन का कार्यालय

1. आवेदन की तारीख
2. आवेदक का पते सहित नाम
3. आया आवेदक तलाशी के परिणाम को डाक द्वारा भेजे जाने की वाछा करता है या स्वयं उपस्थित होगा अथवा उसे अपने द्वारा इस

नामनिर्दिष्ट व्यक्ति की माफत प्राप्त करेगा।

....
....

1. निष्पादी के और दावेदार के नाम और पते, जहां तक ज्ञात हो, सहित दस्तावेज का वर्णन।

... ..

5 संपत्ति या संपत्तियों की स्थिति अर्थात् ग्राम और तहसील, कस्बा या मोहल्ला और नगर।

....
....

6. वह वर्ष या वे वर्ष जिनका निरीक्षण या तलाशी पुस्तक में की जानी है।

... ..
....

7. पुस्तक स. III या IV में प्रविष्ट दस्तावेज के मामले में, आवेदक के निरीक्षण करने या तलाशी लेने के लिए हक दर्शित करने वाली सूचना।

....
....

आवेदक के हस्ताक्षर

परिशिष्ट III प्ररूप स 15

(नियम 22)

—जिले के जिला रजिस्ट्रार/उप रजिस्ट्रार के कार्यालय के लिए अदावाकृत दस्तावेजों का रजिस्टर

रजिस्टर में प्रविष्टि की तारीख	सत्या, पुस्तक जिल्द सहित दस्तावेज का प्रकार और दस्तावेज का वर्ष	निष्पादी और दावेदार पक्ष-वारों के नाम	प्रस्तुतकर्ता का नाम	रजिस्ट्रीकरण (धारा-60 की तारीख)	रजिस्टर करने से इन्कारकी तारीख	
1	2	3	4	5	6	
रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् शक द्वारा रजिस्ट्रीकृत करने की तारीख	जिला/उप-रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर	सूची से नवीनीकरण की तारीख		उद्धृहीत अदावाकृत फीस की रकम	जिला रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर	टिप्प-गिया
7	8	9	10	11	12	13

जब कोई अदावाकृत दस्तावेज जिला रजिस्ट्रार को उसकी धर्मिसह तिजोरी में सुरक्षित अभिरक्षा के लिए भेजा जाए तो इस स्तंभ को भी पूर्ण की जानी चाहिए।

परिशिष्ट II प्ररूप सं. 16
(नियम 22)

सूचना पट्ट पर चिपकाए जाने वाले अदावाकृत दस्तावेजों की सूची

कार्यालय का नाम

क्रम संख्या	प्रस्तुतकर्ता का नाम	निष्पादी का नाम	दावेदार का नाम	दस्तावेजों का प्रकार और प्रतिफल	रजिस्ट्रीकरण, रजिस्टर करने से इन्कार या रजिस्ट्रीकरण के परचा शक द्वारा लौटाने की तारीख
1	2	3	4	5	6

परिशिष्ट IV

रजिस्ट्रीकरण जिलों और उप-जिलों की सूची

(नियम 85)

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रयोजनायं गठित जिले	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 के प्रयोजनायं गठित उप- जिले	रजिस्ट्रीकरण उप-जिलों की परिसीमाएं
1	2	3
1. बीकानेर	1. बीकानेर नगर	3. तहसील बीकानेर के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र को सम्मिलित करके बीकानेर की नगरपालिका परिसीमाओं के भीतर का क्षेत्र
	2. कोलायत	तहसील कोलायत (मगरा)
	3. लूणकरणसर	„ लूणकरणसर
	4. नोखा	„ नोखा
2. चूरू	1. चूरू	तहसील चूरू
	2. राजगढ़	„ राजगढ़
	3. तारानगर	„ तारानगर
	4. डूंगरगढ़	„ डूंगरगढ़
	5. सरदारगढ़	„ सरदारगढ़
	6. सुजानगढ़	„ सुजानगढ़
	7. रतनगढ़	„ रतनगढ़
3. गंगानगर	1. गंगानगर	तहसील गंगानगर
	2. करणपुर	„ करणपुर
	3. पदमपुर	„ पदमपुर

1

2

3

	4. भादरा	तहसील भादरा
	5. नोहर	„ नोहर
	6. अनूपगढ़	„ अनूपगढ़
	7. रायसिंहनगर	„ रायसिंहनगर
	8. हनुमानगढ़	„ हनुमानगढ़
	9. सूरतगढ़	„ सूरतगढ़
4. अलवर	1. अलवर नगर	अलवर नगर की नगरपालिका परिसीमाओं के भीतर के क्षेत्र को सम्मिलित करके और मालाखेडा तथा रामगढ़ के नायब तहसीलदारों की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील अलवर
	2. बानसूर	तहसील बानसूर
	3. बहरोड	„ बहरोड
	4. लक्ष्मणगढ़	गोविन्दगढ़ तथा कठूमर के नायब तहसीलदारों की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील लक्ष्मणगढ़
	5. राजगढ़	तहसील राजगढ़
	6. थानागाजी	„ थानागाजी
	7. फोटकासिम	नायब तहसीलदार फोटकासिम की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	8. तिजारा	किशनगढ़ तथा टपूकड़ा के नायब तहसीलदार की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तिजारा तहसील
	9. किशनगढ़	नायब तहसीलदार, फोटकासिम की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील किशनगढ़
	10. रामगढ़	नायब तहसीलदार, रामगढ़ की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	11. मालाखेडा	नायब तहसीलदार, मालाखेडा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	12. कठूमर	नायब तहसीलदार, कठूमर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	13. टपूकड़ा	नायब तहसीलदार, टपूकड़ा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	14. गोविन्दगढ़	नायब तहसीलदार, गोविन्दगढ़ की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	15. मझावर	तहसील मझावर
5. भरतपुर	1. बयाना	तहसील बयाना

1	2	3
	2. रूपवास	तहसील रूपवास
	3. बँर	„ बँर
	4. भरतपुर	नायब तहसीलदार, कुम्हेर की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर, तहसील भरतपुर
	5. नदवई	तहसील नदवई
	6. डीण	„ डीण
	7. वामा	„ कामा
	8. नगर	तहसील नगर
	9. बाडी	नायब तहसीलदार, सेपऊ की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील बाडी
	10. बसेडी	तहसील बसेडी
	11. गिर्दे	„ गिर्दे
	12. राजाखेडा	„ राजाखेडा
	13. कुम्हेर	नायब तहसीलदार, कुम्हेर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	14. सेपऊ	नायब तहसीलदार, सेपऊ की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
6. जयपुर	1. आमेर	तहसील आमेर
	2. जमवा रामगढ	„ जमवा रामगढ
	3. बसवा	„ बसवा
	4. दोसा	„ दोसा
	5. लालसोट	„ लालसोट
	6. सिकराय	„ सिकराय
	7. जयपुर नगर	जयपुर नगर की नगरपालिका परिसीमाओं के भीतर का क्षेत्र और तहसीलदार, जयपुर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	8. चाकसू	तहसील चाकसू
	9. फागी	„ फागी
	10. फुलेरा	साभर शामलात क्षेत्र को सम्मिलित करके तहसील फुलेरा
	11. कोटपूतली	तहसील कोटपूतली
	12. बँराठ	„ बँराठ
	13. जोबनेर	„ जोबनेर
	14. सागानेर	„ सागानेर
	15. बस्ती	„ बस्ती
	16. डूडू	„ डूडू
7. भुंभनू	1. भुंभनू	तहसील भुंभनू
	2. खेतड़ी	„ खेतड़ी

1	2	3
8. सवाई माधोपुर	3. उदयपुर वाटी 4. चिड़ावा 1. ब्रामनवास 2. गंगापुर 3. नादोली 4. हिण्डोन 5. महुवा 6. टोडाभीम 7. करौली 8. मंडरायल	तहसील उदयपुर वाटी ,, चिड़ावा तहसील ब्रामनवास तहसील गंगापुर तहसील नादोली तहसील हिण्डोन तहसील महुवा तहसील टोडाभीम उप तहसील मंडरायल के भ्रन्तगंत प्राने वाले क्षेत्र को छोड़कर, तहसील करौली नायब तहसीलदार, मंडरायल की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
9. सीकर	9. सपोदरा 10. खंडार 11. बौली 12. सवाई माधोपुर 1 फतेहपुर 2. नीमकाथाना 3. दांता रामगढ़ 4. सीकर 5. श्रीमाधोपुर	तहसील सपोदरा तहसील खंडार बौली तहसील सवाई माधोपुर तहसील फतेहपुर तहसील नीमकाथाना तहसील दातारामगढ़ तहसील सीकर तहसील श्रीमाधोपुर
10. टोक	1. मालपुरा 2. टोडारामसिंह 3. उनियारा 4. दूनी 5. टोक 6. निवाई	तहसील मालपुरा तहसील टोडारामसिंह तहसील उनियारा तहसील दूनी तहसील टोक तहसील निवाई
11. बाड़मेर	1. पचपदरा 2. सिवाना 3. बाड़मेर 4. शिव 5. चौहटन	तहसील पचपदरा तहसील सिवाना तहसील बाड़मेर तहसील शिव तहसील चौहटन
12. जैसलमेर	1. सम 2. जैसलमेर 3. रामगढ़ 4. फतेहगढ़	तहसील सम ,, जैसलमेर ,, रामगढ़ ,, फतेहगढ़

1	2	3
13. जालौर	5. पोकरल 6. नाचना 1. भीनमाल 2. साचोर 3. जालौर 4. आहौर	तहसील पोकरल " नाचना तहसील भीनमाल " साचोर " जालौर " आहौर
14 जोधपुर "	1. बिलाडा 2. भोरगढ 3. फलोदी 4. जोधपुर नगर	तहसील बिलाडा " भोरगढ " फलोदी तहसील जोधपुर के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र को सम्मि- लित करके, जोधपुर नगर- पालिक सीमाओं के भीतर का क्षेत्र
15. नागौर	5. भोसिया 1. डोडवाना 2. मेडता 3. नागौर 4. नावा 5. परबतसर 6. जायल 7. लाडनू 8. डेगाना	तहसील भोसिया तहसील डोडवाना मेडता " नागौर " नावा " परबतसर " जायल " लाडनू " डेगाना
16. पाली	1. बाली 2. देसूरी 3. जेतारण 4. सेंदडा 5. पाली 6. सोजत 7. रायपुर 8. मारवाड जक्शन	तहसील बाली " देसूरी " जेतारण " सेंदडा " पाली " सोजत " रायपुर " मारवाड जक्शन
17. सिरोही	1. भावडी 2. पिडवाडा 3. रेवदर	तहसील भावडी तहसील पिडवाडा तहसील रेवदर

1	2	3
	4. शिवगंज	तहसील शिवगंज
	5. सिरोही	तहसील सिरोही
	6. भावूरुड़	तहसील भावूरुड़
18. बूंदी	1. बूंदी	तहसील बूंदी
	2. पाटन	तहसील पाटन
	3. तालेड़ा	तहसील तालेड़ा
	4. हिडोली	तहसील हिडोली
	5. नैनवा	तहसील नैनवा
19. भालावाड़	1. भकलेरा	तहसील भकलेरा
	2. बकानी	तहसील बकानी
	3. खानपुर	तहसील खानपुर
	4. मनोहरपाना	तहसील मनोहरपाना
	5. उग	तहसील उग
	6. गंगधार	तहसील गंगधार
	7. भालरापाटन	तहसील भालरापाटन
	8. पंचपहाड़	तहसील पंचपहाड़
	9. पिड़ावा	नायब तहसीलदार, मुनेल टम्पा की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्रों को छोड़कर तहसील पिड़ावा
	10. मुनेल टम्पा	नायब तहसीलदार, मुनेल टम्पा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
20. बीटा	1. भंता	तहसील भंता
	2. बारा	तहसील बारा
	3. किसानगंज	तहसील किसानगंज
	4. मंगरोल	तहसील मंगरोल
	5. शाहवाड	तहसील शाहवाड
	6. चिचट	तहसील चिचट
	7. कावस	तहसील कावस
	8. रामगंज मन्डी	तहसील रामगंज मन्डी
	9. सागोद	तहसील सागोद
	10. अटरू	तहसील अटरू
	11. छवडा	तहसील छवडा

1	2	3
	12. छीपाबडोद	तहसील छीपाबडोद
	13. बडोद	तहसील बडोद
	14. डिगोद	तहसील डिगोद
	15. इटावा	तहसील इटावा
	16. कोटा नगर	तहसील लाडपुरा (कोटा) के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र को सम्मिलित करके कोटा नगर की नगरपालिक परिसीमाओं के भीतर का क्षेत्र
	17. पिपल्दा	नायब तहसीलदार, इन्दरगढ की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील पिपल्दा
	18. इन्दरगढ	नायब तहसीलदार, इन्दरगढ की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र
21. बासवाडा	1. बासवाडा	तहसील बासवाडा
	2. गढी	तहसील गढी
	3. घाटोल	तहसील घाटोल
	4. बागीदोडा	तहसील बागीदोडा
	5. कुशलगढ	तहसील कुशलगढ
22. भीलवाडा	1. बनेडा	तहसील बनेडा
	2. भीलवाडा	तहसील भीलवाडा
	3. माडल	तहसील माडल
	4. रायपुर	तहसील रायपुर
	5. सहैडा	तहसील सहैडा
	6. आसीद	नायब तहसीलदार, बदनोर की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील आसीद
	7. बदनोर	नायब तहसीलदार, बदनोर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	8. हुर्दा	तहसील हुर्दा
	9. माडलगढ	तहसील माडलगढ
	10. जहाजपुरा	तहसील जहाजपुरा
	11. शाहपुरा	तहसील शाहपुरा
	12. कोटडी	तहसील कोटडी

1

2

3

23 चित्तौड़गढ़	1. बेगूँ	तहसील बेगूँ
	2. मैसरोडगढ़	तहसील मैसरोडगढ़
	3 चित्तौड़गढ़	तहसील चित्तौड़गढ़
	4 गगराल	तहसील गगराल
	5. कपासन	तहसील कपासन
	6 रशमी	तहसील रशमी
	7. बडी सादडी	तहसील बडी सादडी
	8 भदेसर	तहसील भदेसर
	9 छोटी सादडी	तहसील छोटी सादडी
	10. डू गला	तहसील डू गला
	11. कनेडा	तहसील कनेडा
	12 निम्बाहेडा	तहसील निम्बाहेडा
	13. अचनेरा	तहसील अचनेरा
	14 प्रतापगढ़	तहसील प्रतापगढ़
24. डू गरपुर	1 डू गरपुर	तहसील डू गरपुर
	2 भासपुर	तहसील भासपुर
	3. सागवाडा	तहसील सागवाडा
25 खदगपुर	1. भीम	तहसील भीम
	2 देवगढ़	तहसील देवगढ़
	3 फोटडा	तहसील फोटडा
	4 फलासिया	तहसील फलासिया
	5 सैरा	तहसील सैरा
	6 धामेट	नायब तहसीलदार, सरदारगढ़ की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील धामेट
	7. भुम्भलगढ़	नायब तहसीलदार गवयोर की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील भुम्भलगढ़
	8 राजसमद	तहसील राजसमद
	9. देलमगरा	तहसील देलमगरा
	10 सैरवाहा	तहसील सैरवाहा
	11. सलूम्वर	तहसील सलूम्वर
	12. सारदा	तहसील सारदा

1

2

3

	13.	उदयपुर नगर	तहसील गिरवा के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र को सम्मिलित करके और नाथ तहसीलदार, कुरावार की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर, उदयपुर नगर की नगरपालिका परिसीमाओं भीतर का क्षेत्र
	14.	खमनोर	नाथ तहसीलदार, नाथद्वारा की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील नाथद्वारा
	15.	भूपालसागर	तहसील भूपालसागर
	16.	तसाधिया	तहसील तसाधिया
	17.	मावली	तहसील मावली
	18.	वल्लभ नगर	नाथ तहसीलदार, भिंडार और वनो की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील वल्लभनगर
	19.	सरदारगढ	नाथ तहसीलदार, सरदारगढ की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	20.	गधयोर	नाथ तहसीलदार, गधयोर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	21.	नाथद्वारा	नाथ तहसीलदार, नाथद्वारा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	22.	भीडर	नाथ तहसीलदार, भीडर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	23.	कानोड	नाथ तहसीलदार, कानोड की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	24.	कुरावार	नाथ तहसीलदार, कुरावार की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
26.	अजमेर	1. अजमेर नगर	अजमेर और नसीराबाद तहसीलों के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र को सम्मिलित करके अजमेर नगर
		2. ब्यावर	तहसील ब्यावर
		3. बेकडी	तहसील देवली को सम्मिलित करके केक डी
		4. अराई	तहसील अराई
		5. रूपनगर	तहसील रूपनगर

1

2

3

- | | |
|-----------|--------------|
| 6. सरवाड़ | तहसील सरवाड़ |
| 7. किशनगढ | तहसील किशनगढ |

परिशिष्ट VI

अभिलेखों का नष्ट किया जाना

निम्नलिखित दस्तावेज प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट कालावधियों की समाप्ति के पश्चात नष्ट किये जा सकेंगे, जो अभिलेख की तारीख की ठीक आगामी 1 जनवरी से संगणित की जाएगी। परन्तु बिना रजिस्ट्रार स्वविवेक से ऐसे किन्हीं कागजपत्रों के जिन्हें वह भविष्य के लिए संभवतः उपयोगी समझे और अधिक कालावधि तक या स्थायी रूप से रखे रहने का निर्देश दे सकेगा।

अभिलेखों का प्रकार	रखे रहने की कालावधि	टिप्पणिया
1	2	3

वह समस्त पत्र-व्यवहार जो चाहे अंग्रेजी में हो या जनभाषा में जो सामान्यतः नैतिक स्वरूप का है और जिसे जिला रजिस्ट्रार नष्ट करना उचित समझता है। एक वर्ष

आवेदकों द्वारा अदावाकृत दस्तावेज की प्रतियां। यथोक्त
रजिस्टर करने से इन्कार के कारणों की प्रतियों के लिए यथोक्त
आवेदन।

अन्यायिक स्वरूप के अन्य आवेदन, अज्ञिया, अरीजों, अभिलेख यथोक्त
और कागजपत्र जो अन्यथा विनिर्दिष्ट नहीं है।

नहीं लौटाए गए दस्तावेजों की साप्ताहिक रिपोर्टें। यथोक्त
अदावाकृत दस्तावेजों की इन्वॉइस। यथोक्त

उन रजिस्ट्रार कार्यालयों की रजिस्ट्रारों द्वारा प्राप्त यथोक्त
आवधिक विवरणियां

रजिस्ट्रारों के प्ररूपों और आवेदनों के लिए उन रजिस्ट्रारों यथोक्त
द्वारा मागपत्र।

प्राप्त और प्रेषित दस्तावेजों के ज्ञापनों के लिए रसीदें। यथोक्त

स्टाम्प अधिनियम के अधीन परिवर्द्ध दस्तावेजों से यथोक्त
सम्बन्धित रोजरार इत्यादि।

1908 के अधिनियम XVI की धारा 189 के अधीन यथोक्त
आदेशों और प्रमाणपत्रों की प्रतियां अर्पित करने वाले सिविल

और राजस्व न्यायालयों तथा अधिकारियों से प्राप्त रोजरार।

1	2	3
विलगमो की तलाशी से संबन्धित रोवकार और रिपोर्ट । कमीशन जारी करने के लिए निष्पादियो और साक्षियो को समन के लिए आवेदन ।	दो वर्ष यथोक्त	
निष्पादन के पश्चात् लौटाए गए समन ।	यथोक्त	
रजिस्टर की तलाशी करने या रजिस्टर में की प्रविष्टियों की प्रतियाँ लेने के लिए लोक अधिकारियो द्वारा प्रमाणपत्र । मुद्रणालय को प्ररूपो के मागपत्र ।	दो वर्ष	तीन वर्ष
कार्यालय के भवनो या पर्नीचर के बारे में कागजपत्र । कमीशन जारी करने से सम्बन्धित कागजपत्र और कमीशनरो की रिपोर्ट ।	यथोक्त	यथोक्त
जिला रजिस्ट्रार और उप रजिस्ट्रार के कार्यालय में की सावधिक विवरणिया की कार्यालय प्रतिलिपिया । डाक पुस्तकें या प्रेषण पुस्तकें ।	यथोक्त	यथोक्त
1908 के अधिनियम X V I की धारा 52 के अधीन प्राप्ति पुस्तकें ।	यथोक्त	
फीस के बिल ।	यथोक्त	
उप रजिस्ट्रार के कार्यालयों में रखे गए प्राप्ति और प्रेषण रजिस्टर की पूर्ण जिल्दें ।	यथोक्त	
प्रतियो, निरीक्षणो और तलाशियो के आवेदन प्रतियो, निरीक्षणो और तलाशियो के ऐसे आवेदनो के सबध में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो द्वारा लिये गए शपथपत्रो या शपथ पर लिये गए कथनो सहित ।	यथोक्त	तीन वर्ष
प्रतिलिपियो, तलाशियो और निरीक्षणो के लिए आवेदनो के रजिस्टर की पूर्ण जिल्दें, कार्यवृत्त पुस्तकें ।	तीन वर्ष	
बिलो और वाउचरो, मागपत्रो, पुस्तको, छुट्टी और लेखो जैसे विषयो पर विविध पत्रव्यवहार ।	यथोक्त	
प्रभार प्रमाण पत्र ।	यथोक्त	
1908 के अधिनियम X V I की धारा 72 के अधीन कार्यवाहिया ।	यथोक्त	
उप रजिस्ट्रार के कार्यालयो में के रजिस्ट्रीकरण लिपिको से सम्बन्धित आदेश, यदि मूल आदेश जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में बिद्यमान हो ।	यथोक्त	

1	2	3
चिकित्सा प्रमाणपत्र	यथोक्त	
निरीक्षण टिप्पण	यथोक्त	
विक्रय प्ररूपों का रजिस्टर	यथोक्त	
वह इन्वॉइस, जिससे 12 वर्ष से अधिक से अभिलेख केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को भेजे जाते हैं	पच्चीस वर्ष	
आदेश पुस्तकें	यथोक्त	
अगूठे की छापी का रजिस्टर (स VIII)	पैंतीस वर्ष	
स्थायी स्थापन की नियुक्ति और पदोन्नतियों से संबंधित कागज पत्र	पैंतीस वर्ष	
वेतन चिट्ठा	पाच वर्ष	
सरकारी वस्तुओं की सूची		जब तक कि उप रजिस्ट्रार द्वारा सम्यक् रूप से अनु-प्रमाणित और जिला रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित पुनरीक्षित रजिस्टर तैयार न कर लिया जाए।
पुस्तकों का सूचीपत्र	यथोक्त	

टिप्पण — स्थापन के पुनरीक्षण से संबंधित कागज पत्र इंगित के अधीन स्थायी रूप से रखे जाने चाहिए कि नष्ट किए जाने के पूर्व सेवका की सेवा संपन्न होने की जानी चाहिए और संबंधित सेवा रोल में इस आशय का एक टिप्पण कार्यालयवाच्यता या उसके किसी राजपत्रित सहायक के हस्ताक्षर से लिखा जाना चाहिए।

राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम, 1955

जिल्द II

अध्याय I

निरीक्षण

1 जिला रजिस्ट्रार द्वारा निरीक्षण — भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 68 द्वारा जिले के जिला रजिस्ट्रार को उसके जिले के उप-रजिस्ट्रारों के उपर अधीक्षण तथा नियंत्रण की शक्तियों से विनिहित किया गया है और ऐसा अधीक्षण तथा नियंत्रण यह दस्तापूर्वक रख सके, इसके लिए यह आवश्यक है कि वह उप रजिस्ट्रारों के कार्यालयों के रजिस्ट्रारों और अन्य अभिलेखों की जब-जब समय हो, परीक्षा करे। जिला रजिस्ट्रारों द्वारा रजिस्ट्रीकरण जिले के मुख्यालय के कार्यालयों का प्रत्यक्ष और अन्य रजिस्ट्रीकरण-कार्यालयों का वर्षों में कम से कम एक बार निरीक्षण, ऐसे कार्यालयों पर विहित करके किया जाएगा। समस्त निरीक्षणों का परिणाम कार्यालय की निरीक्षण पुस्तक में अभिलिखित किया जाना चाहिए, और निरीक्षण की तारीख से 15 दिन के भीतर महानिरीक्षक को उसकी एक प्रति भेजी जानी चाहिए। महानिरीक्षक को परिचित करने से पूर्व निरीक्षण के परिणामों पर, जारी किये गये आदेशों के तात्पर्य का टिप्पण सदैव किया जाना चाहिए।

2 रजिस्ट्रों की परीक्षा :—जिन मुद्दों पर जिला रजिस्ट्रारों का ध्यान मुख्यतया उद्दिष्ट जाना चाहिए, वे हैं :—

- (1) धाया पुस्तकें स्वच्छता और सफाई से रखी गई हैं, समस्त प्रविष्टियां क्रम से सत्यापित हैं, और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा समुचित रूप से अभिप्रभावीकृत हैं, और समस्त नुटियां उसने आद्यदशों से सत्यापित हैं। क्या रजिस्ट्रार मजबूती से बंधे हुए और अच्छी हालत में हैं ?
- (2) धाया समस्त रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज सम्यक् रूप से स्टाम्पित हैं ?
- (3) धाया दस्तावेजों की प्रतिलिपि समुचित रजिस्ट्रार-पुस्तकों में कर दी गई थी, और धाया रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को उन्हें रजिस्ट्रीकृत करने की अधिवारिता थी ?
- (4) धाया दस्तावेज समय के भीतर लागू भया था और ऐसा करने के हकदार व्यक्ति द्वारा ही प्रस्तुत किया गया था, और धाया अधिनियम की धारा 52 में विहित प्रस्तुतीकरण का पृष्ठावन सही अभिनियमित किया गया था ?
- (5) धाया निष्पादों ने गिण्टादन स्वीकार किया था और उसकी शनाख्त समुचित रूप से की गई थी, और धाया ऐसी स्वीकृति और शनाख्त तथा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उपस्थिति में किये गये धन के किमी भी सदाय या माल के परिदान या सम्पूर्ण प्रतिफल या उसके किसी भाग की प्राप्ति की स्वीकृति अभिलिखित करने वाला पृष्ठावन, जैसा कि धारा ५४ में विहित है, समुचित रूप से किया गया था ?
- (6) धाया धारा 60 में विहित रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र में रजिस्ट्रीकरण सख्या, पुस्तक, जिल्द तथा रजिस्ट्रार का पृष्ठ दर्शाए गए हैं, और उस पर सम्यक् रूप से तारीख लगी है ?
- (7) रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार के मामले में, धाया ऐसे इन्कार के कारण पुस्तक सख्या II में स्पष्टतया अभिलिखित किये गये हैं और पर्याप्त हैं ?
- (8) धाया रजिस्ट्रीकरण के लिए अन्य कार्यालयों से प्राप्त प्रतिलिपियां और ज्ञापन फाइल पुस्तक सख्या I में सम्यक् रूप से फाइल किये गये हैं और समुचित रूप से सत्यापित हैं ?
- (9) धाया पुस्तक सख्या VI में प्रविष्ट अधिप्रभावीकृत मुस्तारनामों से संबंधित वर्णनों में यह दर्शाया है कि दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत करने का प्राधिकार दिया गया था और धाया विशेष मुस्तारनामों के मामले में, वह कार्यालय दर्शाया है, जहां ऐसे मुस्तारनामों का उपयोग किया जाना आशयित था, उसे यह भी देखना चाहिए कि धाया पृष्ठावन में यह दर्शाया है कि मुस्तारनामा उप रजिस्ट्रार के समक्ष निष्पादन किया गया था।
- (10) धाया प्रत्येक मामले में समुचित फीस उद्ग्रहीत की गई है और रजिस्ट्रारों, चंकि पुस्तक, फीस पुस्तक में प्रविष्टियां और दाखिला किया गया है, और क्या समस्त प्रविष्टियां मेल खाती हैं ?
- (11) विजिट और कमीशन दर्शाया करने वाले रजिस्ट्रार सख्या VII की भी समीक्षा की जानी चाहिए। क्या उप-रजिस्ट्रार स्वयं जाता है ? क्या दूरी टीक- टीक दर्शाया की जाती है और समुचित यात्रा भत्ता प्रभावित किया जाता है ?

3. उपर्युक्त के अतिरिक्त निम्नलिखित मुद्दों पर भी ध्यान दिया जाये :—

- (1) कार्यालय में जगह ;
- (2) आया अलमारिया तालों सहित अच्छी हालत में हैं और क्या वे पर्याप्त हैं ? उसे रजिस्टर और अभिलेखों की स्थिति की भी परीक्षा करनी चाहिए ;
- (3) आया विविध कागज पत्र समुचित रूप से वर्गीकृत हैं और क्रम से तथा तरीके से रखे गये हैं ,
- (4) आया छुट्टाई ठीक समय पर और समुचित रूप से की गयी है ।
- (5) आया मागपन ठीक ठीक तैयार किये जाते हैं और खाली प्रारूपों का स्टॉक अधिक या कम तो नहीं है ,
- (6) आया चर्मबन्ध रीबन्ड दक्षता बनाये हुए हैं और समयबद्धता का ध्यान रखते हैं और कार्यालय का कारबार समय के प्रति निष्ठा रखकर सही-सही और यथाशीघ्र चला रहे हैं ,
- (7) आया उप-रजिस्ट्रार या लिपिक कोई अन्य कारबार करते हैं, जैसे दस्तावेज-लेखन, स्टाम्प-विक्रय, अर्जों लेखन आदि ।

4 अनुक्रमणिकाओं और समनुपगी पुस्तकों की परीक्षा -रजिस्ट्रारों के अलावा, अनुक्रमणिकाओं और अन्य समनुपगी पुस्तकों तथा अभिलेखों पर ध्यान देना अपेक्षित होगा । जिन मुख्य मुद्दों को देखा जाना है, वे हैं —

- (1) आया चालू अनुक्रमणिकाएँ स्पष्टतया लिखी और अद्यतन रखी जाती हैं । यहाँ-यहाँ की कुछ अनुक्रमणिका-प्रविष्टियों की जाच यह देखने के लिए की जानी चाहिए कि वे सही सही तैयार की गई हैं । यह भी देखा जाना चाहिए कि पिछले वर्षों की अनुक्रमणिकाओं की समुचित रूप से जिल्दबन्दी करली गई है ।
- (2) फौज पुस्तक के बारे में यह कि आया प्रविष्टियाँ रजिस्ट्रारों की समरूपी हैं और कि आया दैनिक सग्रहण खजाने में तत्परता से सन्दत करा दिये जाते हैं ।
- (3) प्राप्ति पुस्तक की परीक्षा यह देखने के लिए की जानी चाहिए कि आया विहित प्रक्रिया अपनाई गई है, और कि आया रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् दस्तावेजों को लौटाने में कोई असम्यक् विलम्ब हुआ है । इस विषय में भी जाच पडताल की जानी चाहिए कि आया कोई दस्तावेज निरीक्षण के समय अपरिदत्त रह गया था, और उससे क्या कारण है ।
- (4) नियमों में विहित कार्यवृत्त पुस्तक, आदेश फाइल और विविध अभिलेखों का निरीक्षण भी किया जाना चाहिए ।

5. प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक को अपने अधीनस्थ उप रजिस्ट्रारों के समस्त कार्यालयों का निरीक्षण वर्ष में कम से कम एक बार कर लेना चाहिए ।

6 प्रत्येक उप रजिस्ट्रार को अपने रजिस्ट्रीकरण कार्यालय का निरीक्षण प्रत्येक छ मास में कम से कम एक बार कर लेना चाहिए । उससे निरीक्षण-टिप्पण निरीक्षण पुस्तक में प्ररूप स 13 (परिशिष्ट 1) में प्रायिक रूप से अभिलिखित किये जाने चाहिए और उसकी एक प्रतिलिपि जिला रजिस्ट्रार को अर्पणित की जानी चाहिए ।

7 रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक अपने निरीक्षण की समाप्ति पर अपने टिप्पण कार्यालय-निरीक्षण पुस्तक में लिखेंगे और उप-रजिस्ट्रार उस टिप्पण की एक प्रतिलिपि जिला रजिस्ट्रार को तुरन्त अर्पणित करेगा जो उसे महानिरीक्षक को सूचनाय भेजेगा ।

8. जब निरीक्षण प्रारम्भ किया जाये तो जो बात सबसे पहले की जानी चाहिए वह यह है कि निरीक्षण अधिकारी स्वयं इस बात का समाधान करले कि गत निरीक्षण के समय अभिलेख पर दिये गये अनुदेशों का पालन किया गया है। पहले निरीक्षण के पश्चात् का प्रत्येक निरीक्षण-टिप्पण गत निरीक्षण टिप्पण पर की गई कार्रवाई के बारे में एक बचन से और उन मुद्दों यदि कोई हों, जिनके उद्बन्ध में दिये गये अनुदेशों या सुझावों अनदेखी की गई भ्रष्टाचार उन्हें गलत समझा गया, के प्रति निर्देश दे शुरु किया जाना चाहिए।

9. निरीक्षण-टिप्पणों में अन्तर्विष्ट अनुदेशों की उपेक्षा व्यक्तिक्रमी पदधारियों को दण्डनीय बनाती है। उप-रजिस्ट्रारों तथा रजिस्ट्रीकरण-लिपिकों को यह ध्यान रखना चाहिए कि एक ही प्रकार की गलतियों की पुनरावृत्ति का गंभीर नोटिस लिया जायेगा। अतएव, उन्हें निरीक्षण टिप्पणों की अन्तर्वस्तु से बहुत सावधानीपूर्वक स्वयं परिचित होना चाहिए।

10 निरीक्षण अधिकारी निम्नलिखित मुद्दों के बारे में भी जांच कर सकेंगे —

- (1) वे पदधारियों और अशुद्धी स्थिति वाले अशासकीय लोगों से गोपनीय रूप से यह जांच कर सकेंगे कि आया उन्हें उप-रजिस्ट्रार या उसके स्टाफ के विरुद्ध कोई शिकायतें ज्ञात है। यदि हा, तो वे उनकी जांच कर सकेंगे।
- (2) वे गावों और शहरों के प्रमुख निवासियों से यह भी पूछताछ कर सकेंगे कि आया उन्होंने हाल ही में कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत करवाया है और यदि हा, तो आया उनसे कोई पारितोषण मांगा गया था, और उन्होंने रजिस्ट्रीकरण फीस के मद्दे क्या सदत्त किया था, और उसकी जांच प्राप्ति-प्रविष्टि से कर सकेंगे।
- (3) निरीक्षण अधिकारी पक्षकारों से रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् उनके दस्तावेजों को लौटाने में उप-रजिस्ट्रार द्वारा लिये गये दिनों की सख्या अभिनिश्चित कर सकेंगे। यदि कोई असामान्य विलम्ब हुआ प्रतीत हो तो वे कार्यालय का निरीक्षण करते समय विलम्ब के हेतु के बारे में जांच करने के लिए ऐसे मामले को नोट कर सकेंगे।

11 रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षण रजिस्ट्रीकरण-कार्यालयों की विजिट अकस्मात् किया करेंगे। निरीक्षण के लिए की गई विजिट अल्पकालिक होगी, जिसकी अवधि दो या तीन दिन तक की हो सकेगी। यह निम्नलिखित के लिए आशयित है —

- (I) विभाग के, रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के सामान्य कार्यकरण और कार्य के निपटारे को ध्यान में रखते हुए उनमें सुधार करना,
- (II) भ्रष्टाचार, यदि कोई हो, को रोकना। निरीक्षक को जनसामान्य से जो निरीक्षण के दौरान उसके सम्पर्क में आये, यह पूछताछ करनी चाहिए कि आया रजिस्ट्रीकरण फीस से अधिक फीस की वसूली के सम्बन्ध में कोई शिकायत है;
- (III) रजिस्ट्रीकरण पदाधिकारियों को उनका कार्य अद्यतन रखने के लिए सतर्क रखना;
- (IV) उप रजिस्ट्रारों और लिपिकों की विधिक मुद्दों और रजिस्ट्रीकरण प्रक्रिया से संबंधित बटिनाइया सुलभाने में उनकी सहायता करना। इससे कार्यालय की दक्षता बढ़ाने में सहायता मिलेगी।

12 धौरे — यदि रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक द्वारा अन्याय आदेश न दिया जाये तो प्रत्येक निरीक्षक को अपने वृत्त के प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार कार्यालय और प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार कार्यालय का निरीक्षण वर्ष में कम से कम एक बार करना ही चाहिए। आमतौर से निरीक्षका को प्रत्येक मास में

20 दिन दौरे पर बिनाभे चाहिए। इस प्रकार नियत कानावधि में छूट, रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को अभिव्यक्त अनुना से, मई और जून मास के लिए दी जा सकेगी।

टिप्पण — विशेष परिस्थितियों द्वारा अपेक्षित असाधारण निरीक्षण ऊपर बिहित अन्तराल का विचार किये बिना, किये जाने चाहिए। ऐसे असाधारण निरीक्षणों की गणना इस नियम के अनुपालन के प्रयोजन के लिए नहीं की जायेगी।

13 वृत्त और निरीक्षण—(1) महानिरीक्षक समय समय पर निरीक्षकों के वृत्तों की सीमाओं को परिवर्तित कर सकेगा, परन्तु वृत्तों को सभी समयों पर ऐसे व्यवस्थित किया जायेगा, जिससे प्रत्येक निरीक्षक के पास किये जाने वाले कार्य का अथवा असाधारण बगवद-बराबर हो।

(2) महानिरीक्षक निरीक्षकों के मुख्यालय भी नियत या परिवर्तित कर सकेगा और निरीक्षकों को एक से दूसरे वृत्त में स्थानान्तरित कर सकेगा। किसी निरीक्षक को मामान्य परिस्थितियों में एक वृत्त, में कम से कम चार और अधिक से अधिक पांच वर्ष ठहरना चाहिए, तथापि इस नियम को निकट भविष्य में सेवा निवृत्त होने वाले निरीक्षकों पर दृढ़ता से लागू करना आवश्यक नहीं है।

14 निरीक्षण के लिए दौरे—महानिरीक्षक समय समय पर प्रत्येक निरीक्षक के लिए उसके दौरे के साधारण निदेश और वह क्रम जिसमें भिन्न-भिन्न जिलों को विजिट किया जाना है, नियमित कर सकेगा। निरीक्षक प्रायिक रूप से प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार की अधिसूचनाय्य तारीख, जिसको वह उनके जिले में पहुँचेगा और वह क्रम, जिसमें वह उप-कार्यालयों का निरीक्षण करना प्रस्थापित करता है, कम से कम एक सप्ताह पूर्व सूचित करेगा। साथ ही वह जिला रजिस्ट्रारों से उन विषयों के संबंध में किन्हीं विशिष्ट अनुदेशों के लिए भी पूछेगा जिन पर विशेष ध्यान अपेक्षित है।

15 दौरे की डायरिया—प्रत्येक निरीक्षक प्ररूप स 17 (परिशिष्ट II) में एक डायरी रखेगा (जिसकी बंधी हुई जिल्दें और अलग अलग पाने महानिरीक्षक कार्यालय से दिये जायेंगे)। इस डायरी में प्रतिदिन, की गई समस्त यात्राओं और किये गये कार्रवार के सक्षिप्त लेखों की प्रविष्टि की जायेगी। वह प्रत्येक मास की पहली तारीख को पूर्ववर्ती मास की अपनी डायरी की एक प्रति महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेगा। उक्त डायरी में कोई ऐसा मामला सम्मिलित नहीं करना है, जिसकी बाबत पृथक रिपोर्टें प्रस्तुत की जानी अपेक्षित है। अपितु इसे निरीक्षक द्वारा दिनानुदिन निविहित किये जाने वाले प्रकार के कर्तव्यों के सक्षिप्त और सही विवरण तब सीमित रखा जाना है।

16 प्रत्येक निरीक्षक को एक बरिष्ठ लिपिक और एक अर्दली चपरासी दिया जायेगा।

17 प्रत्येक निरीक्षक को महानिरीक्षक कार्यालय में आवश्यक लेखन सामग्री प्ररूप और डाक सेवा स्टाम्प दिये जायेंगे।

18 यात्रा भत्ता—(1) निरीक्षक, उनके लिपिक और उनके चपरासी यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार यात्रा भत्ता पाने के हकदार होंगे। निरीक्षकों द्वारा, स्वयं के साथ साथ अपने लिपिकों और चपरासियों के यात्रा भत्ता बिल प्रति हस्ताक्षर के लिए प्रत्येक मास ठीक समय पर महानिरीक्षक को प्रस्तुत किये जायेंगे।

19 निरीक्षकों के कर्तव्य—ऐसे किसी विशेष निदेश के, जो जिला रजिस्ट्रारों द्वारा जारी किया जाये, अर्थात् रूढ़ते हुए प्रत्येक निरीक्षक का यह कर्तव्य है कि वह अपने वृत्त के भीतर के प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार कार्यालय की सृष्टमता से परीक्षा करे और उसके सम्बन्ध में पूरी रिपोर्टें दे। उससे कृत्य निरीक्षण और रिपोर्टें तक सीमित है, वह विद्यमान प्रक्रिया में या कार्य निवृत्तता में किन्हीं परिवर्तनों का निदेश देने के लिए सशक्त नहीं है। उसकी रिपोर्टों पर, ऐसे समस्त आदेश जिला रजिस्ट्रार द्वारा या, यदि आवश्यक हो तो, महानिरीक्षक द्वारा जारी किये जायेंगे। किंतु ये अनुदेश नियमावली में अधिकारित

निधि और प्रक्रिया के उन समस्त गौण मुद्दों, जिन पर कोई शर्क हो या जिन्हें वह ऐसा पाये कि उन्हें गलत समझा जा रहा है, को स्पष्ट करने के उत्तरदायित्व से उसे मुक्त नहीं करते।

20 निरीक्षकों को समस्त कार्यालयों में नियमों के अनुपालन पर बल देना चाहिए और उन्हें अपने निरीक्षण टिप्पणियों में, नियमों में परिवर्तन अन्तर्बलित करने वाले सुझाव अन्तः स्थापित नहीं करने चाहिए। ऐसे सुझाव पृथक् प्रस्तुत किये जाने चाहिए। किसी प्रकार की अनियमितता या भूल का टिप्पण लिखने में निरीक्षक को सदैव इस बात का ध्यान करना चाहिए कि उप-रजिस्ट्रार ने क्या स्वीकरण प्रस्तुत किया है।

21 परीक्षित किये जाने वाले मुद्दों के बारे में निरीक्षकों का मार्गदर्शन करने और सहायता देने के प्रयोजनार्थ प्रश्नों की सूची लेखबद्ध की गई है जो परिशिष्ट V में अन्तर्विष्ट है। किंतु यह स्पष्टतया समझ लिया जाना चाहिए कि इसका आशय यह नहीं है कि ये प्रश्न सर्वांगपूर्ण हैं, और इसलिए निरीक्षण का विस्तार उन मामलों तक, जो उसमें सम्मिलित नहीं हैं, किन्तु जिनमें जांच करना आवश्यक प्रतीत हो, किया जा सकेगा और किया जाना चाहिए।

22. रिपोर्टों का प्ररूप—रिपोर्टों विहित प्रश्नों के उत्तरों के रूप में लेखबद्ध की जायेंगी। प्रत्येक उत्तरित प्रश्न को केवल उसकी सत्यापन द्वारा उद्धृत किया जायेगा। जिन मामलों में कार्यालय का कार्य पूर्णतया व्यवस्थित पाया जाये, उनमें प्रश्न या उत्तर किसी की भी प्रविष्टि करना आवश्यक नहीं है ताकि उत्तर साधारणतया 'हां' या 'नहीं' में दिया जा सके। तथापि, जिन मामलों में कोई अनियमितता पकड़ में आई हो या जिनमें निरीक्षक को कोई सुझाव या कोई अनुदेश या सलाह देना वांछनीय प्रतीत हो, उन सभी में प्रश्न की सहाय उद्धृत की जाये और पूरा उत्तर दिया जाये। रिपोर्टों के प्रत्येक अनुभाग में अन्त में निरीक्षक को ऐसी टिप्पणियाँ जोड़नी चाहिए, जो वह कार्य की सामान्य स्थिति के संबंध में या उन मुद्दों पर देने की वांछा करे जो ध्यानमत्ता से, किन्हीं भी पूर्ववर्ती प्रश्नों के प्रतीत नहीं लाये जा सकते हों।

23 विहित का अभिलेखन और रिपोर्टों का प्रस्तुतीकरण—किसी कार्यालय का निरीक्षण पूरा होने ही निरीक्षक कार्यालय की सामान्य निरीक्षण पुस्तक में ऐसे निरीक्षण के तथ्य का और उस सामान्य रूप का, जो उसने उस शुद्धता और समय निष्ठा के बारे में बनाई है, जिससे कार्य किया जाना है, एक संक्षिप्त टिप्पण अभिलिखित करेगा। इस टिप्पण में विस्तृत विवरण नहीं दिया जाना चाहिए, और वह सामान्य आधी दर्जन पक्तियों से अधिक का नहीं होना चाहिए। प्ररूप स 18 (परिशिष्ट III) में पूरी निरीक्षण रिपोर्टों निरीक्षण के समय कार्यालय में लिखी और हस्ताक्षरित की जानी चाहिए। इस रिपोर्टों की एक पूरी प्रति जिले के जिला रजिस्ट्रार को निरीक्षण की तारीख से एक सप्ताह के भीतर डाक द्वारा प्रस्तुत की जायेगी। जिला रजिस्ट्रार, इस रिपोर्ट के प्राप्त होने पर, उसके आदेशों की अपेक्षा रखने वाले समस्त मामलों पर, सम्बंधित पदधारियों के स्वीकरण लेते हुए, जहां आवश्यक हो, कार्यवाही करेगा, और रिपोर्टों की एक प्रतिलिपि, उस पर आदेशों सहित संबंधित उप रजिस्ट्रार को आगे के मार्गदर्शनार्थ उसके कार्यालय में रखे जाने के लिए भेजेगा। जिला रजिस्ट्रार अपने द्वारा की गई कार्रवाई के पथन तथा किन्हीं और टिप्पणियों या सुझावों, जिन्हें वह प्रस्तुत करना उचित समझे, के महित रिपोर्टों की एक प्रति महानिरीक्षक को भी भेजेपित करेगा।

24 निरीक्षण के प्रयोजनार्थ रात्रि विश्राम केवल शासकीय धर्म के लिए अपेक्षित कालावधि तक सीमित रहेंगे और किसी भी कारण से अनावश्यक रूप से नहीं बढ़ाए जाएंगे। एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय जाने में यात्राएँ यथासंभव शीघ्र की जानी चाहिए। तथापि निरीक्षक विवार और राज-पथित राजस्थान अवकाश दिनों का उपभोग कर सकेंगे।

25 प्रत्येक निरीक्षक पिछले कलैण्डर वर्ष के दौरान अपने वृत्त के भीतर रजिस्ट्रीकरण स्थिति और प्रगति के सबब में एक रिपोर्ट महानिरीक्षक को प्रति वर्ष प्रस्तुत करेगा।

26 यह स्पष्टतया समझ लिया जाना चाहिए कि निरीक्षकों को नियुक्ति जिला रजिस्ट्रारो नियम 1, 2, 3 और 4 में अन्तर्विष्ट अनुदेशों के अधीन रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों का निरीक्षण करने कर्तव्य से मुक्त नहीं करती है।

27. रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी निरीक्षण अधिकारियों को अपने कार्यालयों के समस्त रजिस्टर और कागजपत्र अबाध रूप से देखने के लिए अनुज्ञात करेंगे और उन्हें ऐसी समस्त जानकारी देंगे जिससे वे अपेक्षा करें और उन्हें उनके कर्तव्यों के सम्बन्ध पालन के लिए प्रत्येक सुविधा देंगे। निरीक्षण अधिकारियों को ऐसे किसी भी मामले में रिपोर्ट करनी चाहिए, जिसमें इस नियम का पालन नहीं किया गया है।

अध्याय II

रजिस्ट्रीकरण स्थापन

रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक

28 अधिनियम की धारा 3 के अधीन, प्रायुक्त, विश्रम्य वर, राजस्थान को राज्य के लिए रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक नियुक्त किया गया है।

जिला रजिस्ट्रार

29. अधिनियम की धारा 6 के अधीन जिला रजिस्ट्रारो के पद पर समस्त स्थायी नियुक्तियाँ राज्य सरकार द्वारा की जाती हैं।

30 जिला मुख्यालयों पर के उपर्युक्त अधिकारी इस अधिनियम के प्रयोजनार्थ पदेन जिला रजिस्ट्रार नियुक्त किये गये हैं।

31 जब कोई जिला रजिस्ट्रार मुरयालय से अनुपस्थित हो और कोई स्थानापन्न अधिकारी नियुक्त नहीं किया गया हो तो सामान्यतः ऐसी अनुपस्थिति के दौरान अनिश्चित कलैण्डर, यदि कोई हो या परिष्कृत सहायक कलैण्डर को जिला रजिस्ट्रार के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त किया जायेगा। कर्तुः जिला रजिस्ट्रार, अधिनियम की धारा 11 में वर्णित परिस्थितियों में मुख्यालयों पर के उप-रजिस्ट्रार या जिले के अन्य पदधारी को नियुक्त कर सकेगा, जो अधिनियम की धारा 68 और 72 में प्रणालित कर्तव्यों के सिवाय जिला रजिस्ट्रार के समस्त कर्तव्यों का पालन करेगा।

रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षक

32. रजिस्ट्रीकरण-कार्यालयों के निरीक्षक—सेवा की स्वीकृत पद-संख्या में रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षकों के पाँच राजपत्रित पद हैं, जिनमें से एक एक पद राज्य के पांच खण्डों में से प्रत्येक के लिए है। इनकी नियुक्तियाँ लोक सेवा आयोग के परामर्श से राज्य सरकार द्वारा की जाती हैं। सामान्यतः भर्ती भागत अनुभव प्राप्त और योग्य उप-रजिस्ट्रारों में से पदोन्नति द्वारा और भागत राजस्थान न्यायिक सेवा या राजस्थान प्रशासनिक सेवा के सदस्यों की प्रतिनियुक्ति द्वारा की जायेगी।

33. इनमें से प्रत्येक निरीक्षक किसी एक खण्ड या वृत्त का भारसाधक है। जयपुर खण्ड या वृत्त, जिसका मुख्यालय जयपुर में है, का भारसाधक जयपुर का रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक है। जोधपुर खण्ड या वृत्त, जिसका मुख्यालय जोधपुर में है, का भारसाधक जोधपुर का रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षक है। सीधे तरह राज्य के तीन खण्डों अर्थात् बीकानेर, उदयपुर और कोटा में रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षक हैं।

134. (विलोपित)

35 दौरे के दिन—रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को पहले ही भेज दिये गये कार्यक्रम के अनुसार प्रति महीने कम से कम 20 दिन अपने द्युत में दौरे पर रहना प्रत्येक निरीक्षक से अपेक्षित है। उसे प्रतिदिन कम से कम 200 प्रविष्टियों का निरीक्षण करना चाहिए और प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उसके द्वारा निरीक्षित प्रविष्टियों की कुल सख्या अपनी दौरे की डायरी के टिप्पण-स्तम्भ में अभिलिखित करनी चाहिए।

36 जिला रजिस्ट्रारों के पास जाना—जब कोई रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक किसी जिले के मुख्यालय पर जाये उसे रजिस्ट्रीकरण विभाग के प्रशासन से संबंधित शेष रहे प्रश्नों पर विचार विमर्श करने के लिए पहला अवसर प्राप्त होते ही जिला रजिस्ट्रार के पास जाना चाहिए।

उप-रजिस्ट्रार

37. उन रजिस्ट्रार दो प्रवर्गों के हैं, अर्थात् —

(क) पदेन, और

(ख) पूर्णकालिक या विभागीय।

साधारणतः तहसीलदार और कुछ स्थानों पर नायब तहसीलदार और अतिरिक्त मजिस्ट्रेट पदेन उप-रजिस्ट्रार नियुक्त किये गये हैं। महत्वपूर्ण स्थानों अर्थात् जयपुर, जोधपुर, बीकानेर, उदयपुर, कोटा और अलवर में पूर्णकालिक उप-रजिस्ट्रार पद स्थापित करने के लिए उपबन्ध किये गये हैं।

38. [विलोपित]

रजिस्ट्रीकरण लिपिक और पतिलिपिकर्ता

39 रजिस्ट्रीकरण-लिपिकों के दो प्रवर्ग हैं —

(क) सीनियर या वरिष्ठ लिपिक, और

(ख) जूनियर या कनिष्ठ लिपिक।

सीनियर या वरिष्ठ लिपिकों के लिए सरकार द्वारा मजूर किया गया काल वेतनमान 75—5 120—8—160—10—180 रुपये है जबकि जूनियर या कनिष्ठ लिपिकों के लिए यह 50—4—90—5—120 रुपये है। यह वेतनमान प्रतिलिपिकर्ताओं के लिए भी मजूर किया गया है।

40. किसी भी कार्यालय में लिपिकों की प्रतिनियुक्त करने की शक्तिया—रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक किसी भी जिला रजिस्ट्रार या पदेन उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में किसी भी लिपिक व प्रतिनियुक्त करने के लिए अशक्त है, यदि रजिस्ट्रीकरण कार्य के लिए सरकार द्वारा मजूर की गई पद-सख्या को देखते हुए कार्य की मात्रा के कारण ऐसा करना न्यायोचित हो।

41. पदेन उप-रजिस्ट्रारों और जिला रजिस्ट्रारों के रजिस्ट्रीकरण लिपिकों की अश-वात्तिक रजिस्ट्रीकरण कार्य के लिए दिया जाने वाला रजिस्ट्रीकरण भत्ता राज्य सरकार द्वारा चार धाने प्रति दस्तावेज मजूर किया गया है जो क्रमशः 5 तथा 10 रुपये प्रतिमास के अतिरिक्त के अध्वधीन है।

1. निम्न नियम 38, सख्या एक 1 (3) वि वि (श्रेणी) IV 7, दिनांक 31-3-1976 द्वारा विलोपित किया गया—राज राजपत्र भाग 4 ग (1) दिनांक 20-4-1976 पृष्ठ 94 पर प्रकाशित नियम—

38. सेवा के वर्ग और भर्ती का स्रोत—(1) पूर्णकालिक उप-रजिस्ट्रारों की सेवा अधीनस्थ सेवा है, जिसका वेतनमान 150—10—250 रुपये है।

(2) सेवा में भर्ती—

(1) लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित प्रतियोगी परीक्षा द्वारा, और

(2) रजिस्ट्रीकरण विभाग के लिपिकवर्गीय स्थापन के वरिष्ठ सदस्यों में से पदोन्नति द्वारा,

की जायेंगी :

परन्तु इन नियमों के प्रस्थापन के पश्चात् किसी भी वर्ष होने वाली रिक्तियों का अधिक से अधिक पच्चीस प्रतिशत भाग रजिस्ट्रीकरण विभाग के लिपिक-वर्गीय स्थापन के वरिष्ठ सदस्यों से पदोन्नति द्वारा भरा जा सकेगा।

42 लिपिकों और प्रतिलिपिकर्ताओं की स्थानान्तरण की शक्ति— रजिस्ट्रीकरण लिपिकों को एक जिले से दूसरे जिले में स्थानान्तरित करने की शक्ति रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को है।

43 कार्यालय में समुचित कार्यकरण के लिए उप-रजिस्ट्रार का उत्तरदायित्व — चूँकि देन उप-रजिस्ट्रारों का रजिस्ट्रीकरण के नैतिक कारबार से पूर्ण सम्पर्क निरन्तर नहीं रहता और वे अपने नियमित कर्तव्यों में पहले से ही व्यस्त रहते हैं, इसलिए जिला रजिस्ट्रारों द्वारा तहसील या अन्य न्यायालयों के वरिष्ठ और योग्य लिपिकों को पदेन-कार्यालयों में रजिस्ट्रीकरण कार्य करने के लिए प्रतिनियुक्त किया जाना चाहिए।

44 उप-रजिस्ट्रार, कार्यालय में समुचित कार्यकरण के लिए उत्तरदायी है, किंतु इसके कारण रजिस्ट्रीकरण लिपिक उन्हें आवंटित कार्य के उत्तरदायित्व से मुक्त नहीं हो जाते। जिन कार्यालयों में दो या अधिक रजिस्ट्रीकरण लिपिक हैं, वहाँ कार्य का वितरण उप-रजिस्ट्रार द्वारा उनमें बराबर बराबर कर दिया जाना चाहिए।

45 रजिस्ट्रीकरण लिपिकों और प्रतिलिपिकर्ताओं पर नियंत्रण का रखा जाना— रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों को अपने लिपिका पर सतर्कता से नियंत्रण बनाये रखना चाहिए और उन्हें नवा के उनसे अधिक निकट सम्पर्क में नहीं माने देना चाहिए जितना कि अपरिहार्य हो। सामान्यतः रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों को दस्तावेज या धन प्राप्त करने, पृष्ठांकन अभिलिखित करने और दस्तावेजों या प्रमाणित प्रतियों को लौटाने का कार्य स्वयं अपने पास रखना चाहिए। पृष्ठांकन अभिलिखित करने के कार्य के सिवाय जो कि स्वयं रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों द्वारा ही किया जाना चाहिए, इनमें से कोई भी कार्य यदि लिपिकों पर छोड़ दना आवश्यक हो जाये तो उसे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उपस्थिति में और उसके प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण के अधीन किया जाना चाहिए।

46. स्थापन की पद सख्या— रजिस्ट्रीकरण स्थापन की पद सख्या प्रत्येक कार्यालय में किये जाने वाले कार्य की मात्रा के अनुसार पृथक् पृथक् होगी और उसका सावधि पुनर्चिन्तन किया जाएगा। सामान्यतः अनुक्रमणिका बनाने के कार्य सहित एक वर्ष में रजिस्ट्रीकृत किये जाने वाले प्रत्येक 800 दस्तावेजों के लिए एक रजिस्ट्रीकरण लिपिक अनुज्ञात किया जा सकेगा, किंतु दस्तावेजों की औसत लम्बाई और प्रतिलिपिकरण तथा अन्य विविध कार्य की मात्रा को भी ध्यान में रखा जाएगा। यह भी उल्लेखनीय है कि ऊपर प्रयुक्त शब्द 'दस्तावेज' से 500 शब्दों का कोई औसत दस्तावेज अभिप्रेत है। ये मानदण्ड न्यूनतम हैं और जहाँ दस्तावेज सामान्यतः छोटे हों, वहाँ अपेक्षाकृत उच्चतर मानदण्ड प्रत्याशित किये जायेंगे।

47. सेवा-पुस्तक— समस्त रजिस्ट्रीकरण लिपिकों और प्रतिलिपिकर्ताओं के लिए, सेवा नियमों द्वारा विहित प्ररूप में एक सेवा पुस्तक रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक के कार्यालय में रखी जायेगी।

48 रजिस्ट्रीकरण लिपिकों को यात्रा भत्ता— रजिस्ट्रीकरण लिपिकों और प्रतिलिपिकर्ताओं को यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार दिया जायेगा।

49 रजिस्ट्रीकरण लिपिकों और प्रतिलिपिकर्ताओं को पदच्युत करने की शक्तियों के अभाव में, उन्हें वार्षिक वृद्धियाँ मंजूर करने या रोकने और उन्हें दण्डित करने की शक्ति जिला रजिस्ट्रारों को है जो रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को की जाने वाली अपील के अध्वधीन है। पदच्युत करने और दण्डित करने की शक्ति महानिरीक्षक को है।

50. रजिस्ट्रीकरण लिपिकों को आकस्मिक छुट्टी मजूर करने की शक्ति— उप रजिस्ट्रार विहित परिसीमाओं के भीतर अपने-अपने अधीनस्थों को आकस्मिक छुट्टी मजूर करने के लिए मशवत है। ऐसी समस्त छुट्टियां प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में रखे जाने वाले छुट्टी के रजिस्टरो में लिखी जायेगी।

51. उप-रजिस्ट्रारों को आकस्मिक छुट्टी— जिला रजिस्ट्रार अपने अधीन के विभागीय उप-रजिस्ट्रारों को दस दिन से अधिक किसी भी कालावधि के लिए आकस्मिक छुट्टी मजूर कर सकेगा।

52. अन्य छुट्टी— विभागीय उप-रजिस्ट्रारों और रजिस्ट्रीकरण लिपिकों तथा प्रति-लिपिकर्ताओं द्वारा आकस्मिक छुट्टी से भिन्न छुट्टी के लिए किये गये आवेदन जिला रजिस्ट्रार द्वारा, छुट्टी मजूर करने के विषय में अपनी सिफारिश सहित रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को अर्पित किये जाने चाहिए।

अध्याय III

कार्यालय विनियम

53. कार्यालय वेतन बिल— विभागीय उप-रजिस्ट्रार मपूर्ण लिपिकर्मीय और अनलिपिक-वर्गीय स्थापन के, सरकार द्वारा सदात वेतनो और भत्तो, यदि कोई हो, के साथ-साथ अपने स्वयं के वेतनो का एक सभोक्ति बिल अनुभागो के क्रम में व्यवस्थित करके तैयार करेंगे और उसे जिला रजिस्ट्रारो को उनके प्रतिहस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत करेंगे।

54. जब प्रति हस्ताक्षरित हो जाये तो बिल नकद मदाय के लिए सबधित राजस्व जिले के खजाने के भारमायक को प्रस्तुत या अर्पित किया जायेगा। जब रकम सञ्चित करदी जाये तो उसे वेतन-बिलो में समुचित रूप से अभिलिखित किया जाना चाहिए, जो प्रत्येक कार्यालय में रखे जायेंगे, व प्रत्येक सदाय के लिए रसीद ली जायेगी और जब सदात रकम 20 रुपये से अधिक हो तो रसीद स्थापन लगाये जायेंगे।

55. उप-रजिस्ट्रारों की सेवा पुस्तकें— स्थायी स्थापन के, स्थायी नियुक्ति धारण करने वाले प्रत्येक विभागीय उप-रजिस्ट्रार के लिए सेवा पुस्तकें रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक के कार्यालय में, विहित प्ररूप में रखी जायेंगी।

56. चरित्र रोल— (1) प्रत्येक विभागीय उप रजिस्ट्रार का चरित्र रोल रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक के कार्यालय में रखा जायेगा। वृत्त का निरीक्षक समर्पित त्रिधा रजिस्ट्रार की मासिक प्रति वर्ष जनवरी के प्रारंभ में, अपने वृत्त के प्रत्येक उप रजिस्ट्रार के पूर्ववर्ती वर्ष के कार्य और आचरण के संबंध में एक गोपनीय रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। निरीक्षक, यदि वह निरीक्षण पूरा करा कर सके तो, प्रत्येक रिपोर्ट पर इस आशय का एक प्रमाणपत्र भी अभिलिखित करेगा कि ऐसी कोई भी बात उमकी जानकारी में नहीं आई है जो उप-रजिस्ट्रार की पदीय ईमानदार के संबंध में कोई शरा उत्पन्न करती हो। तथापि, यदि किसी उप रजिस्ट्रार के मामले में ऐसा प्रमाणपत्र न दिया जा सके तो निरीक्षक इस तथ्य को रिपोर्ट में प्रमुख रूप से व्यक्त करेगा। ऐसी प्रविष्टि स्वयंपूर्ण होगी और जहां तक संभव हो उममें प्रमाणपत्र रोक देने के कारण दिये जायेंगे।

(2) ऐसी गोपनीय रिपोर्ट होने पर, जिला रजिस्ट्रार प्रथम से स्तन 3 में अपनी टिप्पणियां अभिलिखित करेगा, और उसे प्रति वर्ष प्रथम फरवरी तक रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को अर्पित करेगा, जो प्रथम से स्तन 4 में अपनी टिप्पणियां, यदि कोई हो, अभिलिखित करेगा। महानिरीक्षक द्वारा उप-रजिस्ट्रार के संबंध में कोई गोपनीय टिप्पणियां प्रविष्टि किये जाने के लिए कोई पृथक् रजिस्टर नहीं रखा जायेगा।

(3) एक जिले से दूसरे जिले में स्थानान्तरित किसी उप-रजिस्ट्रार के मामले में दोनों ही वृत्तों के रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक अपनी अपनी स्वतन्त्र रिपोर्टें सम्बन्धित जिला रजिस्ट्रार को भेजेंगे, जो अपनी टिप्पणियाँ अभिलिखित करने के पश्चात् उन्हें रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को अर्पित करेगा। ऐसे मामलों में, रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक उप जिले के, जिसमें उप-रजिस्ट्रार स्थानान्तरित किया गया है, जिला रजिस्ट्रार से प्राप्त प्रहृष के स्तम्भ 1 में अपनी टिप्पणियाँ, यदि कोई हों अभिलिखित करेगा।

प्रहृष -

वर्ष वृत्त के निरीक्षक द्वारा टिप्पणियाँ	जिला रजिस्ट्रार द्वारा टिप्पणियाँ	रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक द्वारा टिप्पणियाँ
--	-----------------------------------	--

57 धन केंने ग्राह्य किया जाये -- (1) सविदा समाश्रित प्रभार, महालेखाकार द्वारा विहित प्रहृष में खजाने से बिलों द्वारा ग्राह्य किये जायेंगे।

() समस्त अद्यतन उपगत व्ययों का बिल सदैव प्रत्येक वर्ष के 31 मार्च के तुरन्त पूर्व बना लिया जाना चाहिए। खजाने से उस तारीख के पश्चात् ग्राह्य धन आगामी वर्ष के आवंटन में से निकलता है, और यह स्कीम के सिद्धान्तों के प्रतिकूल है कि चालू वर्ष के उपगत व्यय को उपगत किये जाने के पश्चात् आगामी वर्ष के अनुज्ञेयों में से सदत् किये जाने के लिए किसी भी प्रकार, रोक रखा जाये। एक पृथक् समाश्रित रजिस्ट्रार महालेखाकार द्वारा विहित प्रहृष में रखा जायेगा।

58 पदेन उप-रजिस्ट्रारों के कार्यालयों के समाश्रित व्यय के लिए सरकार द्वारा कोई पृथक् अनुदान मजूर नहीं किया गया है। व्यय, यदि कोई हो, यथास्थिति, तहसीलों, उपखण्डों और जिलों के बजट अनुदानों से पूरा किया जायेगा। विभागीय उप-रजिस्ट्रारों के समाश्रित प्रभारों का वहन सरकार द्वारा किया जायेगा।

अवकाश-दिन और कार्यालय समय

59 समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों में, राजस्थान सरकार द्वारा राजस्व न्यायालयों के लिए विहित अवकाश के दिन, और खण्ड के प्रायुक्त द्वारा मजूर स्थानीय अवकाश के दिन अवकाश रखा जाएगा। किन्तु रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों के पास अपने कार्यालय किसी अवकाश के दिन खोलने का विकल्प रहेगा।

60 सामान्यतः समस्त रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों के कार्यालय समय समय पर जारी किये गये सरकारी आदेशों के अनुसार शीघ्र ऋतु में प्रातः 7 बजे से दोपहर 12 बजे तक, शीत ऋतु में प्रातः 10 बजे से साय 5 बजे तक खुले रहेंगे।

61 जब पदेन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों को अन्य कर्तव्यों का पालन करना हो तो उन्हें प्रत्येक दिन का कुछ निश्चित भाग पूर्ण रूप से रजिस्ट्रीकरण कार्य के लिए ही आवंटित करना चाहिए। इस प्रकार पृथक् रखा गया समय जनसामान्य की जानकारी में ला दिया जायेगा और इसकी लिखित सूचना उप भवन, जिसमें रजिस्ट्रीकरण कार्यालय स्थित है, के किसी सहजदृश्य और अभिगम्य भाग में प्रदर्शित की जायेगी। सूचना में वह समय वर्णित होना चाहिए, जिस पर वस्तुनिष्ठ प्रतिदिन प्राप्त किये और लौटाये जायेंगे।

62. प्रत्येक विभागीय उप रजिस्ट्रार प्ररूप सं 19 (परिशिष्ट III) में एक डायरी रखेगा, जिसमें यह कार्यालय अपने और कार्यालय से जाने का समय अभिलिखित करेगा। साथ ही रजिस्ट्रीकरण रिपोर्टों और प्रतिलिपिकर्तव्यों की हाजिरी का समय भी अभिलिखित किया जायेगा। प्रतिदिन किया गया कार्य भी उसके लिए उपबधित स्तंभों में दर्शित किया जाना चाहिए।

साप्ताहिक रिपोर्ट और विवरणियां

63. उप रजिस्ट्रारों द्वारा जिला रजिस्ट्रारों को साप्ताहिक रिपोर्टें —

(1) प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार नियम 128 (जिल्द I, द्वारा विहित प्रस्तुतीकरण की तारीख की समाप्ति से तीन दिन के पश्चात् अपरिदत्त या बिना निपटें रहे दस्तावेजों तथा प्रतिलिपियों के आवेदनो की साप्ताहिक रिपोर्टें अपने जिले के जिला रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगा।

(2) यह रिपोर्टें परिशिष्ट III, प्ररूप सं 1, में विहित होगी। यह सदैव सबधित सप्ताह के दोक पश्चात्पूर्व सोमवार को भेजी जानी चाहिए।

(3) साप्ताहिक रिपोर्टें की, जिला रजिस्ट्रार कार्यालय में उसके प्राप्त होने पर, जिला रजिस्ट्रार द्वारा सावधानीपूर्वक संवीक्षा की जानी चाहिए और जहां आवश्यक हो आदेश, जारी किये गये चाहिए।

64. उप रजिस्ट्रारों द्वारा जिला रजिस्ट्रारों को मासिक विवरणियां — प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार, प्रत्येक महीने की 5 तारीख तक पूर्ववर्ती मास में अपने कार्यालय के सव्यवहारों को दर्शित करते हुए एक विवरण अपने जिले के जिला रजिस्ट्रार को प्ररूप सं 2, परिशिष्ट III, में प्रस्तुत करेगा।

65. जिला रजिस्ट्रारों द्वारा, सन्निहित विवरणों का महानिरीक्षक को प्रस्तुत किया जाना — जब जिला-रजिस्ट्रार ऊपर वर्णित मासिक विवरण उप-रजिस्ट्रारों से प्राप्त करें तो वह उनको सावधानीपूर्वक परीक्षा करवायेगा। तत्पश्चात् जिला रजिस्ट्रार स्वयं के कार्यालय के सव्यवहारों, यदि कोई हों के साथ-साथ अपने अधीनस्थ विभिन्न उप रजिस्ट्रारों के सव्यवहारों का एक समेकित विवरण तैयार करेगा (प्रत्येक कार्यालय को कार्यालय के उसी क्रम में पृथक्-पृथक् प्रविष्ट किया जायेगा), और इसे उसी रूप में महानिरीक्षक को प्रत्येक मास की 10 तारीख तक प्रस्तुत करेगा।

66. उप रजिस्ट्रारों द्वारा जिला रजिस्ट्रारों को वार्षिक विवरणियां :— प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार वर्ष की समाप्ति के पश्चात् यथासंभव शीघ्र परिशिष्ट III में दिये गये प्ररूप सं. 3 में एक विवरण तैयार करेगा और उसे 10 जनवरी तक जिला रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगा।

67. जिला रजिस्ट्रारों द्वारा वार्षिक विवरणियां — प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार, ऐसी ही रीति से, परिशिष्ट III में दिये गये प्ररूप सं 3 में अपने जिले का समेकित विवरण तैयार करेगा और उसे जनवरी की एक तारीख तक रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेगा जिसके साथ, वर्ष के प्रवर्तनों का पुनर्विचार करते हुए, जैसा नियम 72 में अधिबधित है, एक रिपोर्ट भी होगी। जिला रजिस्ट्रारों को यह देखने के लिए हम वार्षिक विवरण की सावधानीपूर्वक जाच विवरणियों के साथ कर लेनी चाहिए कि पूर्ववर्ती में क' धन पश्चात्पूर्ववर्ती में के अर्थों के योग में निरिदत्त रूप से मेल खाते हैं। इन मामलों में प्रशासकीय से, अनारथक बिलम्ब, कठिनाई और पत्र-व्यवहार बंद करना है।

68. जिला रजिस्ट्रारों द्वारा त्रिविध वार्षिक विवरणियां :— उपर्युक्त के अतिरिक्त, गमस्त विभागीय उप-रजिस्ट्रारों की वार्षिक निम्नलिखित वार्षिक विवरणियां भी जिला रजिस्ट्रारों द्वारा रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को प्रस्तुत की जाएगी —

- (I) महालेखाकार द्वारा विहित प्ररूप मे स्थापन का विस्तृत विवरण जंसा कि I अर्पन को था, और
- (II) जिला रजिस्ट्रार, निरीक्षको और महानिरीक्षक द्वारा किये गये निरीक्षणो को सत्या दशित करने वाला विवरण ।

69 सरकारी सम्पत्ति को स्टॉक पुस्तक - प्रत्येक विभागीय उप रजिस्ट्रार (भू सम्पत्ति और भवनो को छोडकर) सरकारी सम्पत्ति, अर्थात् फर्नीचर और अन्य मूल्यवान वस्तुओं की एक स्टॉक-पुस्तक रखेगा। रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक निरीक्षण के दौरान रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो की स्टॉक पुस्तक की परीक्षा करने का विशेष ध्यान रखेगा और ध्यान योग्य किसी मामले को महानिरीक्षक के नोटिस म लायेगा ।

70 स्यावर सम्पत्ति के अन्तरण के ऐसे विलेखों की विवरणी, जिसमे सरकारी सेवक पक्षकार हैं — स्यावर सम्पत्ति के अन्तरण के उन विलेखो के रजिस्ट्रीकरण के समस्त मामलो, जिनमे सरकारी सेवक पक्षकार है, की रिपोर्टें सबधित जिला रजिस्ट्रार द्वारा उस विभागाध्यक्ष, सण्ड-आयुक्त, जिला अधिकारी या जिला तथा सत्र न्यायाधोश, को की जायेगी, सबधित पदधारी जिसका अधीनस्थ है ।

71. निरीक्षणो का विवरण — निरीक्षणो के विवरण की विवरणी प्ररूप स 4, परिशिष्ट III, म होगी । यह जिला रजिस्ट्रारो द्वारा वार्षिक साख्यिकीय सारणियो के साथ अधिक से अधिक 1 फरवरी तक प्रस्तुत करदी जानी चाहिए । इसम प्रत्येक कार्यालय के सबध मे, शीर्षो द्वारा अपेक्षित विशिष्टिया पृथक-पृथक दशित की जानी चाहिए, किंतु निरीक्षणो के परिणाम दशित नही किये जायेंगे, जो नियम 7 के अनुसार प्रस्तुत किये जायेंगे ।

72 जिला रजिस्ट्रारों द्वारा वार्षिक रिपोर्टें .— जिला रजिस्ट्रार विभाग के प्रशासन के सबध मे एक रिपोर्ट प्रति वर्ष महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेंगे । रिपोर्टें मे, दी गई सारिकी की सार्थकता के सबध मे स्पष्ट सकेत और पूर्ववर्ती वर्ष के कार्य के सक्षिप्त पुनर्विलोचन के साथ ऐसी और टिप्पणिया, जो साख्यिकी या निरीक्षणो मे सुभायी जा सके, दी जानी चाहिए । उदाहरणार्थ, वर्गीकरण के विभिन्न शीर्षो के अधीन रजिस्ट्रीकरणो की संख्या म किसी भी विशेष बृद्धि या वमी को स्पष्ट किया जाना चाहिए । रजिस्ट्रीकरण की लोकप्रियता पर प्रभाव डालने वाले कारण क्या है और रजिस्ट्रीकरण कराने की प्रवृत्ति कैसी है, इसकी रिपोर्टें की जानी चाहिए । जिन तथ्यो से इस बारे मे निष्कर्ष निकालने के लिए आकडे प्राप्त होते हुए प्रतीत हो कि आया वैकल्पिक रजिस्ट्रीकरण कराने की प्रवृत्ति मे बृद्धि हो रही है या कमी, उनका उल्लेख किया जाना चाहिए । यदि जिला रजिस्ट्रार की राय यह हो कि रजिस्ट्रीकरण की लोकप्रियता बढ नही रही है तो जो उपाय समुचित प्रतीत हो वे सुभाये जाने चाहिए । विभाग के विविध कारवार, जैसे विलो के निक्षेप आदि, मुत्तारनामो के अधिप्रमाणन, कमीशनो के जारी किये जाने, रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार, अभियोजनो, तलाशियो, निरीक्षणो और प्रतिलिपियो के आवेदनो और इसी प्रकार के अन्य मामलो पर टिप्पणिया देना लाभप्रद हो सकता है । रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार के कारणो की समीक्षा को जानी चाहिए और अभियोजन के हेतुक तथा परिणाम का और सिविल न्यायालयो द्वारा अविश्वस्त ठहराये गये रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो का ब्योरा दिया जाना चाहिए । स्टॉफ के कार्यकरण और उनकी अहंताओ की टिप्पणी भी दी जानी चाहिए ।

73. वार्षिक रिपोर्टें के प्रस्तुतीकरण की तारीख — वार्षिक रिपोर्टें प्रति वर्ष अधिक से अधिक 1 फरवरी तक महानिरीक्षक को अप्रेषित करदी जानी चाहिए । प्रस्तुतीकरण मे हुए विलम्ब की टिप्पणी सरकार को प्रस्तुत की कई अन्तिम रिपोर्टें म दी जायेगी ।

74. मोहरों पर उत्कीर्ण-लेख और उनकी अभिरक्षा :— प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार के लिए अधिनियम की धारा 15 द्वारा अपेक्षित एक मोहर का उपबन्ध किया गया है, जिस पर अग्नेजी और

हिन्दी में उसके पद के प्राधिकृत नाम वा उत्कीर्ण लेख होगा। यह मोहर सदैव रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के वैयक्तिक अभिरक्षा में रहेगी और निम्नलिखित के अधिप्रमाण के लिए प्रस्तुत की जायेगी

- (I) धारा 33 के खण्ड (क) के अधीन अनुप्रमाणित समस्त मुक्तारनामे,
- (II) धारा 33 और 38 के अधीन जारी किये गये समस्त कमीशन,
- (III) धारा 36 के अधीन साक्षियों को समन जारी करने के लिए समस्त आवेदन,
- (IV) रजिस्टर पुस्तको और अनुक्रमणिकाओं में की प्रविष्टियों की, धारा 57 के अधीन अनुदत्त समस्त प्रतिलिपियाँ,
- (V) धारा 60 के अधीन किये गये रजिस्ट्रीकरण के समस्त प्रमाणपत्र,
- (VI) धारा 64, 65, 66 और 67 के अधीन अर्पित समस्त ज्ञापन और प्रतिलिपियाँ,
- (VII) रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के कारणों की, धारा 71 और 76 के अधीन अनुदत्त समस्त प्रतिलिपियाँ,
- (VIII) दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकृत किये जाने का निदेश देने वाले, जिला रजिस्ट्रारों द्वारा धारा 72 या 75 के अधीन जारी किये गये समस्त आदेश,
- (IX) जिला रजिस्ट्रारों द्वारा धारा 75 के अधीन जारी किये गये समस्त समन,
- (X) पुस्तक स 1, 2, 3, 4 और 5 के समस्त पृष्ठ, और
- (XI) रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् मूल दस्तावेज व, प्रत्येक पृष्ठ।

76 मोहरों का नवीनीकरण — जब कोई मोहर उपयोग के लिए अनुपयुक्त हो गई हो और उसका स्थान नई मोहर में ले लिया हो, तो पूर्ववर्ती माहर जिले के जिला रजिस्ट्रार की उपस्थिति में नष्ट करदी जायेगी। स्थायी रूप से बदल दिये गये कार्यालयों की मोहरें भी उसी रीति में नष्ट कर दी जायेंगी। समस्त नयी मोहरें, चाहे वे नव सूचित कार्यालयों के लिए हों या उन मोहरों का स्थान लेने के लिए हों, जो उपयोग के लिए अनुपयुक्त हो गई हैं, आवेदन करने पर महानिरीक्षक के कार्यालय से प्रदत्त की जायेंगी। सुस्पष्ट और सुवाच्य छाप लेने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिए, और इस प्रयोजन के लिए, पेंस और अन्धरी स्याही के उपयोग पर बल दिया जाता चाहिए।

खाली पुस्तकें और प्ररूप।

76 रजिस्ट्रीकरण निरीक्षकों के मागपत्र — रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक आगे आन वाले वित्तीय वर्ष के लिए अपन वृत्त में के अधीनस्थ कार्यालयों की अभ्यपेक्षाओं के लिए खाली पुस्तका और प्ररूपों का एक मागपत्र प्रति वर्ष 1 नवम्बर तक प्रस्तुत कर देंगे।

77. मांगपत्रों के प्ररूप — मागपत्र में प्ररूप स 5, परिशिष्ट III में दिये गये शीर्ष होंगे, जिसके स्तम्भ 2 में विभाग के मजूर प्ररूपों को मुद्रित सूची होगी।

78 मागपत्रों का समय पर प्रस्तुतीकरण — प्रदाय की नियामिता सुनिश्चित करने के लिए मागपत्र महानिरीक्षक के कार्यालय को वित्तित तारीख को या उसके पूर्व समय पर प्रस्तुत किये जाने चाहिए, ताकि उनकी जाच की जा सके और मुद्रणालय को मुद्रण और मार्च के अत तक प्रदाय करने के लिए पर्याप्त समय दिया जा सके। इस नियम का अनुपालन सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए वनात्रि इसमें असावधानी करने से मुद्रणालय के मितव्ययितापूर्ण कार्यकरण के समस्त इन्तजाम व्यर्थ हो जायेंगे।

79 रजिस्टर पुस्तकों का प्रदाय — समस्त रजिस्ट्रीकरण, पुस्तकों और प्ररूपों का प्रदाय राजकीय मुद्रणालय, जयपुर द्वारा रजिस्ट्रीकरण निरीक्षकों को सीधे ही किया जायेगा, जो उनकी अभिरक्षा और जिला रजिस्ट्रारों तथा उन रजिस्ट्रारों को परिपण के प्रथम निम्नलिखित नियमों के अनुसार करेंगे।

80. रजिस्ट्रो, रसीदों और फाइल पुस्तको वा सवितरण :—रजिस्टर स 1 से VIII तक और फाइल पुस्तक स I वृत्त के रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक की अभिरक्षा म रखे जायेंगे और जिला रजिस्ट्रारो तथा उप-रजिस्ट्रारो को प्ररूप स 20, परिशिष्ट III, में आवेदन करने पर, अपेक्षानुसार ही दिये जायेंगे। उप-रजिस्ट्रारो को नाफी समय पहले ही आवेदन कर देने चाहिए ताकि इन रजिस्ट्रो और पुस्तकों की वास्तविक आवश्यकता से पहले ही ये प्राप्त हो जाये। इन रजिस्ट्रा और पुस्तको को फालतू खाली जिल्दें काम में लाई जाने से पहले किसी भी हालत में उप-रजिस्ट्रारो के कार्यालय में अत्यावश्यक से अधिक समय तक नहीं पड़ी रहने दी जानी चाहिए।

रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक इन रजिस्ट्रो और पुस्तकों को जिला रजिस्ट्रारो और उप-रजिस्ट्रारों को जारी करने के पूर्व अधिनियम की धारा 16 (2) के अनुसार प्रत्येक रजिस्टर और पुस्तक के पृष्ठों की सख्या उसके शीर्ष-पृष्ठ पर प्रमाणित करेगा।

81. अन्य पुस्तको और प्ररूपो का सवितरण :—पूर्ववर्ती नियम में निर्दिष्ट रजिस्ट्रो और पुस्तको को छोड़कर अन्य समस्त पुस्तकें और जैसे ही रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक को राजकीय मुद्रणालय, जयपुर से प्राप्त हो जायें, जिला रजिस्ट्रारो और उप-रजिस्ट्रारो को सवितरित कर दिये जायेंगे। यह सावधानी बरती जानी चाहिए कि पर्याप्त सरया से अधिक प्ररूप वर्ष न दिये जाये। इस प्रयोजन के लिए, रजिस्ट्रीकरण निरीक्षको से प्राप्त समस्त मागपत्रों की समीक्षा महानिरीक्षक के कार्यालय में सावधानीपूर्वक बरती जानी चाहिए।

82. विक्रय प्ररूप. — रजिस्ट्रीकरण निरीक्षण अपने वृत्त की पूरे वर्ष की अध्यक्षा के लिए अपने प्रभाराधीन प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार कार्यालय के लिए अपेक्षित विनय प्ररूपो (प्ररूप स 20, परिशिष्ट I—जिल्द-1) का स्टाव रखेगा। इन प्ररूपो के विक्रय से बसूल हुई रकम रोकड-पुस्तक में निक्षिप्त की जायेगी और खजाने को विप्रेषित की जायेगी। जिला रजिस्ट्रारो और उप रजिस्ट्रारो दोनों ही के कार्यालयों में समस्त प्रकार के विक्रय प्ररूपो का नियमित लेखा रखा जायेगा।

83. अन्य लिहित प्ररूपो का उपयोग : - विभाग में मजूर प्ररूपो से भिन्न प्ररूप महानिरीक्षक की अभिव्यक्त मजूरी के बिना उपयोग में नहीं लाये जाने चाहिए और पुस्तकी या प्ररूपो को किसी भी बहाने प्राइवेट मुद्रणालयों में मुद्रित नहीं कराया जाना चाहिए।

लेखा और अन्य विभागों में उपयोग के लिए प्ररूपो का मागपत्र संबंधित विभाग के आदेशों से भेजा जाना चाहिए।

84. प्ररूपो की एक स्टाफ पुस्तक प्रत्येक कार्यालय में प्ररूप स 17, परिशिष्ट 1, में रखी जायेगी।

उप रजिस्ट्रारो की ओर से निर्देश

85. जिला रजिस्ट्रारो द्वारा उप-रजिस्ट्रारो की ओर से किये गये निर्देशों का निपटारा :—

जिला रजिस्ट्रारो को, उप-रजिस्ट्रारो की ओर से किये गये निर्देशों का निपटारा यथासंभव स्वयं करना चाहिए, और उन्हें महानिरीक्षक को तब तक परिचित नहीं करना चाहिए, जब तक कि वास्तव में उसी के आदेश अपेक्षित न हो। यह सावधानी इसलिए आवश्यक है, क्योंकि महानिरीक्षक कार्यालय में पहुँचने वाले निर्देशों का एक बड़ा प्रमाण ऐसे मुद्दों पर होता है जो पहले से ही सुस्पष्टतया उपबधित कर दिये गये हैं और जो जिला रजिस्ट्रार कार्यालय में ही निपटा दिये जाने चाहिए थे। किन्तु जहाँ विधि का या प्रक्रिया का कोई ऐसा मुद्दा उठाया जाये जिसके लिए पहले से उपबध नहीं है या जहाँ प्रश्न ऐसा है जो सामान्य तौर पर लागू किये जाने से संबंधित है, बहा जिला रजिस्ट्रार को उसे आदेशों के लिए एक पत्र द्वारा आगे निर्दिष्ट करना चाहिए, जिसमें मामले का पूरा बर्णन होना चाहिए और उस पर जिला रजिस्ट्रार की राय होनी चाहिए।

परिशिष्ट I
प्ररूप स. 13
(नियम 6)

जिले के के रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय का निरीक्षणों का रजिस्टर

निरीक्षण की तारीख निरीक्षणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम सहित टिप्पणिया

परिशिष्ट I
प्ररूप स. 17
(नियम 84)

प्ररूपों की स्टॉक-पुस्तक

कार्यालय का नाम प्ररूपों का नाम और वर्णन

तारीख	प्राप्त प्रतियों की सख्या	जारी की गई सख्या	शेष	किसको जारी की गई	वह प्रयोजन जिसके लिए जारी की गई	प्राप्त करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7

परिशिष्ट III

प्ररूप स 1

(नियम 63)

उन दस्तावेजों तथा प्रतिलिपियों के लिए धावेदनों की सप्ताहिक रिपोर्ट जो को समाप्त होने वाले सप्ताह के दौरान प्रस्तुतीकरण की तारीख से तीन दिन तक अपूर्ण रहे।

दस्तावेज		प्रतिलिपिया के लिए धावेदन		दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने या लौटाने में विलम्ब, या प्रतिलिपियों के जारी करने में विलम्ब का रजिस्ट्रीकरण
सख्या	प्रस्तुतीकरण की तारीख	सख्या	प्रस्तुतीकरण की तारीख	
1	2	3	4	5

कार्यालय
जिला

उप-रजिस्ट्रार
तारीख

सेवा में,
उप-रजिस्ट्रार

केवल राजस्थान के सेवार्थ
जिला रजिस्ट्रार
जिला - - - -

परिशिष्ट III प्ररूप स. 2
(नियम 64)

जिला रजिस्ट्रार/उप रजिस्ट्रार जिला के कार्यालय का 19 महीने के लिए रजिस्ट्रीकरण और प्राप्ति दर्शित करने वाला विवरण

कार्यालय का नाम	दस्तावेज की श्रेणी	पूर्व का प्रतिशेप	महीने के दौरान प्रस्तुत किया गया	स्तम्भ 3 और 4 का योग	निपटाय गये		योग
					महिने के दौरान रजिस्ट्रीकृत किये गये	रजिस्ट्रीकरण करने से इन्वार किया गया	
1	2	3	4	5	6	7	8

वैकल्पिक प्रतिवार्य

प्रतिशेप	दस्तावेज पर के स्टाम्प शुल्क की रकम	रजिस्ट्रीकरण के लिए	वसूल की गई फीस		स्तम्भ 11, 12 और 13 का योग	टिप्पणिया
			रजिस्टर में उतारने के प्रभार	प्रति का गई विजिट का फार्म को सम्मिलित करने प्रत्य प्राप्ति का		
9	10	11	12	13	14	15

परिशिष्ट III प्ररूप स० 4

(नियम 71)

को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक, जिला रजिस्ट्रार तथा जस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षकों द्वारा रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षणों की सख्या दर्शित ले वाला विवरण

जिला	कार्यालय	निरीक्षण की तारीख			महानिरीक्षक को निरीक्षण टिप्पण अर्पित करने वाला पत्र		निरीक्षण म अनुपस्थिति का स्पष्टीकरण
		रजिस्ट्रीकरण महा-निरीक्षक द्वारा	जिला रजिस्ट्रार द्वारा	रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक द्वारा	त्रिया	तारीख	
1	2	3	4	5	6	7	8

जिला रजिस्ट्रार

परिशिष्ट III प्ररूप स० 5

(नियम 77)

को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए रजिस्ट्रीकरण जिले के कार्यालयों के लिए अपेक्षित नस्ट्रीकरण पुस्तकों और प्रपत्रों के लिए मागपत्र ।

पो की नस्ट्रीकृत रिया	प्ररूपों का वर्णन	गत तीन वर्षों की औसत वार्षिक खपत	प्रयोग मागपत्र पर प्रतिलिपियों की सख्या	वर्तमान में स्टॉक की सख्या	जब मागी गई सख्या	टिप्पणिया
1	2	3	4	5	6	7

- 1 पुस्तक स I
2. पुस्तक स. II
- 3 पुस्तक स. III
4. पुस्तक स IV
5. पुस्तक स V
- 6 पुस्तक स VI
- 7 पुस्तक स VII
- 8 पुस्तक स VIII
- 9 प्राप्ति पुस्तक
- 10 प्रतिलिपियों के लिए आभेदनो का रजिस्टर
- 11 तलाशियों का रजिस्टर
12. निरीक्षणों का रजिस्टर

- 13 रजिस्ट्रीकरण कार्यालय के निरीक्षणो वा रजिस्टर
- 14 फौस का रजिस्टर
15. कार्यवृत्त पुस्तक
- 16 परिवद्ध दस्तावेजो का रजिस्टर
- 17 प्ररूपो की स्टाक पुस्तक
18. रजिस्टर तथा पुस्तको का सूची पत्र
- 19 डाक द्वारा प्राप्त दस्तावेजो का रजिस्टर
20. विभ्रय का रजिस्टर विक्रम फॉर्मस का
- 21 रोकड पुरतक
22. आपत्ति पर्ची
23. अनुक्रमणिका I
- 24 अनुक्रमणिका II
- 25 अनुक्रमणिका III
- 26 अनुक्रमणिका IV
27. अग्रदत्त दस्तावेजो तथा प्रतिलिपियो की साप्ताहिक रिपोर्टें
- 28 रजिस्ट्रीकरण प्राप्तियो और व्यय दशनि वाला मासिक विवरण
- 29 रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो का वार्षिक वापसी विवरण
- 30 निरीक्षणो वा वार्षिक विवरण
- 31 प्ररूपा और रजिस्टरो का मागपत्र
- 32 अदावाहृत दस्तावेजो का चालान
- 33 नष्ट बिये जाने के लिए, पुस्तक आदि की सूची
- 34 उ० र० द्वारा केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को भेजे गये रजिस्टरो आदि की सूची
35. अधिनियम की धारा 64 और 67 के अधीन अग्रपेपित दस्तावेजो की प्रतिलिपिया
- 36 धारा 64 और 67 के अधीन अग्रपेपित दस्तावेजो के ज्ञापन का प्ररूप
- 37 धारा 64 और 67 के अधीन अग्रपेपिन, दस्तावेज के लिए ज्ञापन की प्रतिलिपि
लिए रसीद
38. प्रतिलिपि के लिए आवेदन का प्ररूप
- 39 साधारण निरीक्षण और तलाशी का प्ररूप
- 40 दस्तावेज की एक प्रविष्टि की तलाशी और निरीक्षण के लिए आवेदन का प्ररूप
41. अदावाहृत दस्तावेजो वा रजिस्टर
- 42 सूचना पट्ट पर लगाये जाने वाले अदावाहृत दस्तावेजो की सूची
43. रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो के निरीक्षणो की डायरी वा प्ररूप
44. निरीक्षणो की निरीक्षण रिपोर्टें वा प्ररूप
- 45 उप-रजिस्ट्रारो (प्रारंकातिक) की डायरी का प्ररूप
46. रजिस्टरो के लिए आवेदन वा प्ररूप

प्ररूप स० 17 परिशिष्ट III

(नियम 15)

19 के महीने के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों वृत्त के निरीक्षक की
 छाया

तारीख की गई यात्रा और किया गया कारबार

सक्षिप्ति

निरीक्षित कार्यालयों के नाम । प्रत्येक कार्यालय का निरीक्षण करने में लिये गये दिनों की सख्या

वर्ष के दौरान दोरे पर के दिनों की सख्या

पिछले महीने के अन्त तक	महीने के दौरान	योग
------------------------	----------------	-----

रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक राजस्थान, जयपुर को अर्पित

रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प निरीक्षक

तारीख

कार्यालय

वृत्त

प्ररूप स० 18 परिशिष्ट III

(नियम 23)

निरीक्षण रिपोर्ट

रजिस्ट्रीकरण विभाग

1 निरीक्षित कार्यालय

जिला
कार्यालय

उप-रजिस्ट्रार का नाम और
नियुक्ति की तारीख और
वर्तमान कार्यालय में पद ग्रहण
करने की तारीख

रजिस्ट्रीकरण-लिपिकों के नाम, वेतन
और नियुक्ति की तारीख

11. निरीक्षणों की तारीख

वर्तमान निरीक्षण	निरीक्षक	जिला रजिस्ट्रार	रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक
------------------	----------	-----------------	--------------------------

III गत दो वर्षों के दौरान और निरीक्षण की तारीख तक चालू वर्ष कारबार के आकड़े

वर्ष	पुस्तक I	पुस्तक II	पुस्तक III	पुस्तक IV	पुस्तक V
------	----------	-----------	------------	-----------	----------

पुस्तक VI	पुस्तक VII	पुस्तक VIII
-----------	------------	-------------

वर्ष	प्रतिलिपिया		निरीक्षण		सलाशिया		कुल धाय	कुल व्यय	परिवर्द्ध दस्तावेज की कुल सं
	स	धाय	स	धाय	स	धाय			

प्रश्न सख्या IV—रजिस्टर I से VI और VI से VIII पर टिप्पणिया

प्रश्न संख्या V— अनुक्रमणिका और समनुवर्गी पुस्तकों पर टिप्पणिया

प्रश्न सख्या VI—सामान्य टिप्पणिया

प्ररूप सख्या 19 परिशिष्ट III

(नियम 62)

उप-रजिस्ट्रार उप-जिला की डायरी
उप-रजिस्ट्रार का नाम निपिबो के नाम (1)
(2)

तारीख	समय		पिछले दिन के कार्य का अतिशेष	दिन के दौरान प्राप्त धार्य की मात्रा	निपटारे के लिए कार्य की कुल सख्या (स्तंभ (4) और (5) का योग)
	आने का	जाने का			
1	2	3	4	5	6

निम्नलिखित द्वारा किये गये कार्य की मात्रा		दिन की समाप्ति पर लभ्यित कार्य	टिप्पणिया और उप रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर
उप-रजिस्ट्रार	लिपिक		
7	8	9	10

परिशिष्ट III

प्ररूप सख्या 20

(नियम 80)

रजिस्ट्रारों के लिए आवेदन

उप रजिस्ट्रार का कार्यालय		
जिल्द	पुस्तक	प्राय पूरी होने वाली है
जिल्द		अपेक्षित है।
तारीख		उप रजिस्ट्रार

रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक का कार्यालय		
जिल्द	पुस्तक	आज अपेक्षित की जा रही है।
इसकी प्राप्ति अभिस्वीकृत की जाये।		
तारीख		रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक

उप रजिस्ट्रार का कार्यालय		
जिल्द	पुस्तक	आज प्राप्त हुई।
		उप रजिस्ट्रार

परिशिष्ट V
(नियम 21)

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 8 के अधीन नियुक्त निरीक्षकों द्वारा रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षण के मार्गदर्शन हेतु निम्नलिखित प्रश्न लेखबद्ध किये गये हैं।

रजिस्टर I से IV तक और VI से VIII तक

I- साधारण

1. क्या विहित समस्त रजिस्टर रखे जाते हैं ? (नियम 25)
2. क्या पृष्ठों की सख्या और पृष्ठों की सख्या लगाने की शुद्धता के बारे में परीक्षा करली गई है, और क्या परिणाम का टिप्पण शीर्ष-पृष्ठ पर कर दिया गया है ? (नियम 26)
3. क्या पूरी हो चुकी जिल्लों में अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात्, वर्ष के दौरान प्रविष्टियों की सख्या के बारे में प्रमाणपत्र अभिलिखित कर दिया गया है ? (नियम 27)
4. क्या चालू जिल्लों में की गई प्रविष्टियों की सख्या के बारे में प्रमाणपत्र और पृष्ठों की सख्या, जिन पर वे लिखी गई हैं, वर्ष की अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात् वर्ष की समाप्ति पर अभिलिखित की गई है ? (नियम 27)
5. क्या प्रति वर्ष प्रविष्टियों की क्रम-सख्या कलेण्डर वर्ष, यर्थात् 1 जनवरी से 31 दिसम्बर, के अनुसार यदि प्रारम्भ और समाप्त होती है ? (नियम 28)
6. यदि किसी रजिस्टर दो समवर्ती जिल्लें रखी गयी हैं तो क्या दस्तावेज विहित रीति से रजिस्ट्रीकृत किये जाते हैं ? (नियम 29)
7. क्या समवर्ती जिल्लों का रखना जिला रजिस्ट्रार द्वारा मजूर कर दिया गया है ? (नियम 29)
8. क्या रजिस्टर में प्रविष्टियां शुद्धता तथा स्वच्छता से की गईं तथा उचित रूप से अधिप्रमाणीकृत की गई हैं ? क्या शुद्धियां लाल रंगही से की गईं हैं ? (नियम 58)
9. क्या दस्तावेज उचित कार्यालय में और उचित समय पर प्रस्तुत किये गये हैं ? क्या उप-रजिस्ट्रार नियम 92 में यथा-स्पष्टीकृत अधिवारिता के बारे में यथा-स्पष्टीकृत समय के बारे में जिसके भीतर रजिस्ट्रीकरण प्रभावी किया जा सकेगा, विधि को सर्वथा और पूर्णतया समझता है ? (नियम 94 और 99 से 103 तक)
10. क्या दस्तावेज ऐसा करने के लिए सक्षम व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुत किये गये हैं ? क्या उप-रजिस्ट्रार निदेशों को पूर्णतया समझता है ? (नियम 104 से 107 और 109)
11. क्या फीस (धारा 25 और 34 के अधीन समय बढाने के लिए शान्ति को सम्मिलित करने) ठीक रूप से और उचित समय पर उद्गृहीत की गई है ?
12. क्या समस्त निष्पादी जिनके द्वारा दस्तावेज का निष्पादित किया जाना तालाबित है समय पर उपसजात हुए ? (नियम 100)
13. पृथक्-पृथक् व्यक्तियों द्वारा समुक्त रूप से निष्पादित दस्तावेजों की दशा में, जहां कुछ व्यक्ति उपसजात होते हैं और निष्पादन स्वीकार करते हैं तथा कुछ व्यक्ति उन पर साम्या रूप से समन की तामील के बाबजूद उपसजात होने में उपेक्षा करते हैं, क्या नियम 45 और 46 में वर्णित प्रक्रिया का पालन ठीक रूप से किया गया है ?

प्ररूप संख्या 19 परिशिष्ट III

(नियम 62)

उप-रजिस्ट्रार.... .. उप-जिलाकी डायरी

उप-रजिस्ट्रार का नाम लिपिकों के नाम (1)

(2)

तारीख	समय		पिछले दिन के कार्य का अतिशेष	दिन के दौरान प्राप्त कार्य की मात्रा	निपटारे के लिए कार्य की कुल संख्या (स्तम (4) और (5) का योग
	आने का	जाने का			
1	2	3	4	5	6

निम्नलिखित द्वारा किये गये कार्य की मात्रा		दिन की समाप्ति पर लम्बित कार्य	टिप्पणियां और उप-रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर
उप-रजिस्ट्रार 7	लिपिक 8		
		9	10

परिशिष्ट III

प्ररूप संख्या 20

(नियम 80)

रजिस्ट्रारों के लिए आवेदन

उप-रजिस्ट्रार का कार्यालय

जिल्द पुस्तक प्रायः पूरी होने वाली है,

जिल्द अपेक्षित है ।

तारीख

उप-रजिस्ट्रार

रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक का कार्यालय

जिल्द पुस्तक आज अपेक्षित की जा रही है ।

इसकी प्राप्ति अभिस्वीकृत की जाये ।

तारीख

रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक

उप-रजिस्ट्रार का कार्यालय

जिल्द पुस्तक आज प्राप्त हुई ।

तारीख

उप-रजिस्ट्रार

परिशिष्ट V
(नियम 21)

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 8 के अधीन नियुक्त निरीक्षकों द्वारा रजिस्ट्री-कार्यालयों के निरीक्षण के मार्गदर्शन हेतु निम्नलिखित प्रश्न लेखबद्ध किये गये हैं।

रजिस्टर I से IV तक और VI से VIII तक

1- साधारण

- क्या विहित समस्त रजिस्टर रखे जाते हैं ? (नियम 25)
- क्या पृष्ठों की सख्या और पृष्ठों की सरया लगाने की शुद्धता के बारे में परीक्षा करली गई है, और क्या परिणाम का टिप्पण शीप-पृष्ठ पर कर दिया गया है ? (नियम 26)
- क्या पूरी हो चुकी जिल्दा में अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात्, वर्ष के दौरान प्रविष्टियों की सख्या के बारे में प्रमाणपत्र अभिलिखित कर दिया गया है ? (नियम 27)
- क्या चादू जिल्दों में की गई प्रविष्टियों की सख्या के बारे में प्रमाणपत्र और पृष्ठों की सख्या, जिन पर वे लिखी गई हैं, वर्ष की अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात् वर्ष की समाप्ति पर अभिलिखित की गई है ? (नियम 27)
- क्या प्रति वर्ष प्रविष्टियों की क्रम सरया कलेण्डर वर्ष, अर्थात् 1 जनवरी से 31 दिसम्बर, के अनुसार यदि प्रारम्भ और समाप्त होती है ? (नियम 28)
- यदि किसी रजिस्टर दो समवर्ती जिल्दें रखी गयी हैं तो क्या दस्तावेज विहित रीति से रजिस्ट्रीकृत किये जाते हैं ? (नियम 29)
- क्या समवर्ती जिल्दों का रखना जिला रजिस्ट्रार द्वारा मजूर कर दिया गया है ? (नियम 29)
- क्या रजिस्टर में प्रविष्टियां शुद्धता तथा स्वच्छता से की गई तथा उचित रूप से अभिप्रमाणीकृत की गई है ? क्या शुद्धियां लान स्याही से की गई हैं ? (नियम 58)
- क्या दस्तावेज उचित कार्यालय में और उचित समय पर प्रस्तुत किये गये हैं ? क्या उप रजिस्ट्रार नियम 92 में यथा-स्वप्टीकृत अधिवारिता के बारे में यथा-स्वप्टीकृत समय के बारे में जिसके भीतर रजिस्ट्रीकरण प्रभावी किया जा सकता, विधि को सवधा और पूर्णतया समझता है ? (नियम 94 और 99 से 103 तक)
- क्या दस्तावेज ऐसा करने के लिए सक्षम व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुत किये गये हैं ? क्या उप रजिस्ट्रार नियमों को पूर्णतया समझता है ? (नियम 104 से 107 और 109)
- क्या फीस (धारा 25 और 34 के अधीन समय बढ़ाने के लिए शांति को सम्मिलित करने) ठीक रूप से और उचित समय पर उद्घोषित की गई है ?
- क्या समस्त निष्पादी जिले द्वारा दस्तावेज का निष्पादित किया जाना आतापित है समय पर उपसजात हुए ? (नियम 100)
- पूयर्-भूयर्-व्यक्तियों द्वारा सयुक्त रूप से निष्पादित दस्तावेजों की दशा में, जहां कुछ व्यक्ति उगमजात होते हैं और निष्पादक स्वीकार करते हैं तथा कुछ व्यक्ति उन पर सम्पत्ति रूप से समन को आधीन के बाजूद उपसजात होना में उपाय करते हैं, क्या नियम 45 और 46 में वर्णित प्रक्रिया

14. उन मामलो मे जहा प्रस्तुत दस्तावेज उन भाषा हलिले गये हैं जो जिले मे सामान्यतः उपयोग में नहीं लाई जाती है और उप-रजिस्ट्रार द्वारा नहीं समझी गई है, क्या उनके साथ सत्य प्रतिलिपि और सामान्यतः उपयोग मे ली जाने वाली भाषा मे अनुवाद लगाया गया है ? (नियम 84)
15. क्या दस्तावेजो की प्रतिलिपि उचित पुस्तको में करली गई है ? (नियम 126)
16. क्या प्रस्तुतीकरण, शासक और प्रतिफल की प्राप्ति की स्वीकृति वा पृष्ठांकन और रजिस्ट्रीकरण के प्रमाण-पत्र विहित प्ररूपो में अभिलिखित किये गये हैं ? (नियम 185)
17. क्या धारा 60 में विहित रजिस्ट्रीकरण के प्रमाण-पत्रो में रजिस्ट्रीकरण सख्या, पुस्तक, जिल्द तथा रजिस्टर का पृष्ठ बर्जित है और क्या इस पर तारीख निरपवादित रूप से लगाई गई है ? (नियम 127)
18. क्या प्रत्येक दस्तावेज के अभिलेख का मिलान मूल से प्रतिलिपिकर्ता से भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा किया गया है, तथा क्या प्रतिलिपिकर्ता तथा परीक्षक दोनो ने रजिस्टर में प्रविष्टियों पर हस्ताक्षर कर दिये हैं ? (नियम 57)
19. क्या मूल दस्तावेजो के अन्तःउल्लेखन रिक्त स्थान, उद्धरण या परिवर्तन निष्पादन करने वाले पक्षकारो के हस्ताक्षर या आक्षर से प्रमाणित कर दिये गये हैं ? (नियम 95)
20. क्या दस्तावेजो मे उल्लिखित अत्रो तथा खमो के बारे में प्रमाणपत्र निरपवादिक रूप में अभिलिखित किया गया है ? (नियम 30)
21. जब मूल रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को प्रतिष्ठित करने, रद्द करने या परिशुद्ध करन वाली लिखित रजिस्ट्रीकृत की गई हो, तब क्या पश्चातवर्ती रजिस्ट्रीकरण का टिप्पण पूर्ववर्ती दस्तावेज की प्रतिलिपि के पार्श्व में किया गया है ? (नियम 32)
22. क्या उप-रजिस्ट्रार "तलाशियों" और "निरीक्षणो" के बीच सुभेद को पूर्णतया समझता है ? (नियम 129)
23. क्या उपरजिस्ट्रार नियम 129 से 146 तक के निर्देशो को पूर्णतया समझता है ?
24. क्या उप-रजिस्ट्रार उस प्रक्रिया को समझता है जिसका पालन उस समय किया जाना है जब न्यायालय रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को रद्द किये जाने का निर्देश देते हुए डिक्री की प्रतिलिपि भेजता है ? (नियम 181)
25. क्या सिविल न्यायालय के द्वित्रय प्रमाणपत्र प्रमाणपत्रो के धारको द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किये गये है और क्या उन पर नियम 163 में अधिकथित के अनुसार सव्यवहार किया गया है ?
26. क्या रजिस्ट्रार न्यायालयो के आदेश द्वारा डिक्रियो के निष्पादन मे बेचे गये पेडो से भिन्न खडे पेडो के आडमान के अन्तरण के बिलेखो के सव्यवहार का सही तरीका समझता है ? (नियम 55)
27. क्या 100 रुपये से कम मूल्य की स्थावर संपत्ति के विक्रय या विनिमय की साक्ष्य-स्वरूप लिखतें पुस्तक स 1 मे रजिस्ट्रीकृत की गई हैं तथा लेखो मे "अनिवार्य" बर्गीकृत की गई है ?
28. क्या यह अभिनिश्चित करने के लिए पर्याप्त सावधानी बरती गई है कि रजिस्ट्रीकरण कार्यवाहियो मे निष्पादियों की शनास्त करने के लिए साक्षी शनास्त किये जाने वाले व्यक्तियो की शनास्त करने मे वस्तुतः समर्थ है ? (नियम 110)
29. क्या पर्दानशीन महिलाओ की शनास्त के लिए अधिकथित प्रक्रिया का कठोरता से पालन किया गया है ? (नियम 111)
30. जब दस्तावेज वा निष्पादन करने वाले व्यक्ति की शनास्त करने के प्रयोजन के लिए पटवारी

कार्यालय में हाजिर होते हैं, क्या उनके रोजनामचे में उक्त तथ्य तथा हाजिरी के हेतुक का टिप्पण उप रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर से किया गया है ?

- 31 क्या हस्तगत कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए या मालिक को लौटाने के लिए है ? यदि ऐसा है तो कितने, और बिलम्ब का हेतुक क्या है ?
- 32 क्या पाच वर्षों से अधिक के पूरे हो चुके समस्त रजिस्टर केन्द्रीय अधिलेख कार्यालय को अन्तर्लिख कर दिये गये हैं । यदि नहीं तो, क्यों ? (नियम 15)
- 33 क्या रजिस्टर अच्छी स्थिति में है, या क्या किमी की पुन निलदबदी अपेक्षित है और है तो कितनी की ?
- 34 क्या रजिस्टरो की कोई अतिरिक्त रिक्त जिल्दें हस्तगत हैं ? (नियम 80 जिरद 11)

11-रजिस्टर I से IV तक तथा VI से VII तक के बारे में विशेष मुद्दे —

पुस्तक I

- 35 क्या अन्य उप जिले में रजिस्ट्रीकृत किये जाने योग्य कोई दस्तावेज उक्त निरीक्षण उप जिले में अनवधानता में रजिस्ट्रीकृत किया गया है ? यदि ऐसा है तो क्या नुटि का उपचार कर दिया गया है और यदि किया है तो कैसे ?
- 36 क्या दस्तावेज में स्यावर सम्पत्ति, जिससे यह सबधित है, का वर्णन अन्तर्विष्ट है जो उसकी पहचान करने में पर्याप्त हो ? (नियम 85)
- 37 क्या दस्तावेजों के साथ विदेशी भाषाओं के दस्तावेजों की प्रतिलिपिया अनुवाद, मानचित्र या रेखाक सम्पूर्ण रूप से दाखिल किये गये हैं ? क्या उन पर सत्या और सारीख लगादी गई है ? (नियम 34)
- 38 उन दस्तावेजों की दशा में जिनमें दस्तावेजों द्वारा प्रमाणित स्यावर संपत्ति सम्पूर्णत इस उप जिले में रिपत नहीं है क्या दस्तावेज या ज्ञापन की प्रतिलिपि उचित कार्यालय में परिपण के लिए जिले के जिला रजिस्ट्रार को भेजदी गई है ? (नियम 170 से 172)
- 39 क्या डिभिमें तया भादेशों की प्राप्त प्रतिलिपिया समुचित रूप से प्रमाणित हैं, और क्या उनमें संपत्ति जिससे वे सबधित हैं, का पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट है ?
- 40 क्या प्राप्त प्रतिलिपिया तथा ज्ञापन उचित रूप से सख्याकित और फाइल किये गये हैं ? (नियम 34)
- 41 क्या रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कारियों के कारण स्पष्ट रूप से तथा सक्षिप्त रूप से अभिलिखित विभे गये हैं और नियमानुसार है ? (नियम 37)
- 42 क्या उप-रजिस्ट्रार केवल इसलिए किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करता है कि निष्पादी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत किये जाने के प्रति अनिच्छुक है यद्यपि निष्पादन से इन्कार नहीं किया गया है ? (नियम 42)
- 43 क्या उन मामलों में प्रशिया का पानन किया गया है जहां रजिस्ट्रीकरण दस्तावेज के कुछ पक्षकारों के बारे में स्वीकार किया गया है, किन्तु नियम 45 के अनुसार शेष के बारे में उससे इन्कार किया गया है ?

पुस्तक III

- 44 क्या रजिस्ट्रार 'बिल' तथा "दस्तावेज ग्रहण के प्राधिकार" के बीच सुभेद की समझता है ? (नियम 48)

पुस्तक VI

- 45 क्या, जहां सम्पत्ति प्राप्ता को परिदत्त नहीं की गई है, जगम रूपति के दान शत पुस्तक में रजिस्ट्रीकृत किये गये हैं ? (नियम 50)

पुस्तक VI

- 46 क्या मुस्तारनामे के अधिप्रमाणित उद्धरण यह दर्शाते हैं कि प्राधिकार उद्धरण रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए दिया गया था, और विशेष मुस्तारनामे की दशा में क्या वे कार्यालय दर्शाते हैं जहाँ ऐसे मुस्तारनामों का उपयोग किया जाना आवश्यक है ? (नियम 52)
- 47 क्या उप रजिस्ट्रार यह समझता है कि अधिप्रमाणित किये जाने वाले समस्त मुस्तारनामे उसकी उपस्थिति में हस्ताक्षरित और निष्पादित किये जान चाहिए ? (नियम 52)

पुस्तक VII

- 48 क्या उपरजिस्ट्रार धारा 31, 33 और 38 के अधीन अध्यादेशों के लिए स्वयं हाजिर होने की बजाय कमीशन जारी करता है ? यदि ऐसा है तो कितने मामलों में ? क्या कार्यालय के लिपिक इस प्रकार नियोजित किये गये हैं ? (नियम 118)
- 49, क्या यात्रा व्यय ठीक रूप से उद्ग्रहीत किये गये हैं ? (नियम 53)

पुस्तक VIII

- 50 क्या निष्पादियों की शनाख्त प्रपुटे की छाप द्वारा सुनिश्चित करने का तरीका कार्यालय में प्रवृत्त है ? यदि ऐसा है तो क्या नियम समझ लिये गये हैं और क्या छाप स्पष्ट और समाधानप्रद है ? (नियम 113)
- 51 क्या छाप लेने के लिए सचित्र चालू स्थिति में और स्पष्ट रूप से रखा गया है ? (नियम 113)

III अनुक्रमणिकाएँ और समनुयगी पुस्तकें

- 52 क्या पिछले वर्षों की अनुक्रमणिकाएँ उचित रूप से वर्णक्रम में रखी गई हैं, और क्या जिल्दें मजबूती से बंधी हैं ? (नियम 64)
- 53 क्या चालू अनुक्रमणिकाएँ स्पष्टतया लिखी गई हैं तथा अद्यतन हैं ? यदि बकाया है तो कितनी कालावधि तक की है ? (नियम 148)
- 54 क्या अनुक्रमणिकाएँ ठीक रूप से तैयार की गई हैं और नियम पूर्णतया समझ लिये गये हैं ? प्रत्येक अनुक्रमणिका में कुछ प्रविष्टियों की जांच करली जानी चाहिए ? (नियम 65 से 71)
- 55 क्या डिफिको न्यायालय के आदेशों, ज्ञापनों और विक्रय प्रमाणपत्रों की प्रमाणित प्रतिलिपियों को उचित रूप से अनुक्रमणिका में लगा लिया गया है ? (नियम 60 से 71)
- 56 क्या विलो या दत्तक ग्रहण के प्राधिकारी के अधीन दावा करने वाले व्यक्तियों के नामों की बसोयत-कर्ता या दाता की मृत्यु के पश्चात् अनुक्रमणिका में लगा लिया गया है ? (नियम 62)
- 57 क्या फाइल पुस्तक स I में अभिलिखित दरतावेजों की वादत समस्त प्रविष्टियाँ अनुक्रमणिका में लाल स्याही से की गई हैं ? (नियम 72)

समनुयगी पुस्तकें

फीस का रजिस्टर

- 58 क्या प्रत्येक मामले में उचित रूप फीस उद्ग्रहीत की गई है, और क्या रजिस्ट्रारों, प्राप्ति पुस्तक, फीस पुस्तक, तथा खजाना चालान में फीस के मुद्दे प्रविष्टियाँ मेल खाती हैं ?
- 59 क्या सदात समस्त फीसों लेखे में लेली गई हैं ? (नियम 74)
- 60 क्या पुस्तक का योग महीने के साथ-साथ दैनिक भी लगाया जाता है और क्या योग उप-रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर से सत्यापित करा लिये गये हैं ? (नियम 74)
- 61 क्या रकमें अंग्रेजी शकों में लिखी गई हैं ?
- 62 क्या फीसों के समस्त सदाय दस्तावेज पर पृष्ठांकित कर दिये गये हैं, जिसके मुद्दे वे प्राप्त किये गये ?

- 63 क्या कार्यालय की प्राप्ति या विहित तारीखों पर सरकार के नाम में जमा करवा दी गई है ? (नियम 74)
- 64 क्या समस्त जमा खजाने के चालानों से भरपूर है ? क्या जमा, नियम 74 में अधि-रकम के अनुसार खासतान में वर्गीकृत कर दी गई है ? (नियम 74)

रसीद पुस्तकें

- 65 क्या पुस्तकें कलेंडर वर्ष के अनुसार क्रम से सख्यांकित हैं ? (नियम 76)
- 66 क्या रसीदें सदत समस्त फीस के लिए दी जाती हैं ? (नियम 76)
- 67 क्या समस्त लौटाई गई रसीदें उनके अपने-अपने प्रतिपक्षों में चिपका दी गई है और क्या दस्तावेजों को वापिस प्राप्त करने के हकदार व्यक्ति के हस्ताक्षर उन पर हो गये हैं ? (नियम 76)
- 68 क्या उप-रजिस्ट्रार यह सावधानी बरतता है कि रसीद पर दस्तावेज के लौटाने की ताखेख विलेख के प्राप्तकर्ता द्वारा ही लिखी गई है न कि लिपिक द्वारा और कि दस्तावेजों को लौटाने के विलम्ब पर पर्दा डालने के लिए गलत तारीख प्रविष्ट नहीं की गई है ? (नियम 76)
- 69 क्या कार्यालय में मौजूद बिना लौटाये दस्तावेजों की सख्या गंर मौजूद प्रतिपक्षों की सख्या के समान है ?
- 70 क्या दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् तत्परता से लौटा दिये जाते हैं ?
अनुदत्त प्रतिलिपियों का रजिस्टर और तलाशियों का रजिस्टर
- 71 क्या प्रतिलिपियों के लिए समस्त आवेदनो पर एक आने का न्यायालय फीस स्टाम्प लगा है ? क्या स्टाम्प पच कर दिये गये हैं ? (नियम 130)
- 72 क्या उप रजिस्ट्रार यह समझना है कि पुस्तकों तथा अनुक्रमणिकाओं के ये समस्त निरीक्षक उसकी हाजिरी में किये जाते हैं, जिनका निरीक्षण अनुज्ञान है ? (नियम 139)
- 73 क्या प्रतिलिपिया देने और पुस्तकों में प्रविष्टियों के लिए तलाशी के बारे में समस्त निबन्धों का सावधानीपूर्वक पालन किया जाता है ? (नियम 47 से 49)
- 74 क्या अनुदत्त समस्त प्रतिलिपियों के लिए उचित स्टाम्प उपयोग में लिए गए हैं ? (नियम 144)
- 75 क्या प्रतिलिपिया तथा तलाशियों के आवेदनो पर बमून की गई प्रतिलिपिकरण फीस तथा तलाशी फीस है ? और वे तारीखें नोट की जाती है जब आवेदन प्राप्त किया गया तथा जब उसका निपटारा किया गया ? (नियम 149)
- 76 क्या प्रतिलिपियों, निरीक्षण तथा तलाशियों के आवेदन विहित मुद्रित प्ररूप पर प्रस्तुत लिए जाते हैं तथा क्या इन प्ररूपों के विक्रय आगमो का सम्भव रूप से लेखा जोखा दिया गया है ?
- 77 क्या रजिस्टर प्ररूप स 20 (परिशिष्ट 1), में प्राप्त किये गये के रूप में दर्शित विक्रय प्ररूपों की सख्या नियम 64 के अधीन विहित सत्यापित भासिक विवरणो से मेल राती है ? (नियम 64)
- 78 क्या विक्रय-भागमों की रकम उचित शीर्ष के अधीन खजाने में सम्मक् रूप से जमा कर दी गई है ?
- 79 क्या तलाशी के लिए या प्रतिलिपि के लिए आवेदन बापिक बण्डल में पाइल कर दिये गये हैं ? (नियम 149)

63. क्या कार्यालय की प्राप्तिवा विहित तारीखों पर सरकार के नाम में जमा करवा दी गई है ? (नियम 74)
- 64 क्या समस्त जमा खजाने के चालानों से समर्थित है ? क्या जमा, नियम 74 में अधिस्थित के अनुसार खजाने में वर्गीकृत कर दी गई है ? (नियम 74)

रसीद पुस्तकें

- 65 क्या पुस्तकें कलेंडर वर्ष के अनुसार क्रम से सख्यांकित हैं ? (नियम 76)
- 66 क्या रसीदें सदत्त समस्त फीस के लिए दी जाती हैं ? (नियम 76)
67. क्या समस्त लौटाई गई रसीदें उनके अपने-अपने प्रतिपणों में चिपका दी गई हैं और क्या दस्तावेजों को वापिस प्राप्त करने के हकदार व्यक्ति के हस्ताक्षर उन पर हो गये है ? (नियम 76)
- 68 क्या उप-रजिस्ट्रार यह सावधानी बरतता है कि रसीद पर दस्तावेज के लौटाने की तारीख विलम्ब के प्राप्तकर्ता द्वारा ही लिखी गई है न कि लिपिक द्वारा और कि दस्तावेजों को लौटाने के विलम्ब पर पर्दा डालने के लिए गलत तारीख प्रविष्ट नहीं की गई है ? (नियम 76)
- 69 क्या कार्यालय में मौजूद बिना लौटाये दस्तावेजों की सख्या गुर मौजूद प्रतिपणों की सख्या के समान है ?
- 70 क्या दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् तत्परता से लौटा दिये जाते है ?
अनुदत्त प्रतिलिपियों का रजिस्टर और तलाशियों का रजिस्टर
- 71 क्या प्रतिलिपियों के लिए समस्त आवेदनों पर एक आने का न्यायालय फीस स्टाम्प लगा है ? क्या स्टाम्प पच कर दिये गये हैं ? (नियम 130)
- 72 क्या उप-रजिस्ट्रार यह समझता है कि पुस्तकों तथा अनुक्रमणिकाओं के वे समस्त निरोक्षक उसकी क्षति में किये जाते हैं, जिनका निरीक्षण अनुज्ञान है ? (नियम 139)
- 73 क्या प्रतिलिपिया देने और पुस्तकों में प्रविष्टियों के लिए तलाशी के बारे में समस्त निबन्धों का सावधानीपूर्वक पालन किया जाता है ? (नियम 47 से 49)
- 74 क्या अनुदत्त समस्त प्रतिलिपियों के लिए उचित स्टाम्प उपयोग में लिए गए हैं ? (नियम 148)
- 75 क्या प्रतिलिपिया तथा तलाशियों के आवेदनों पर, वसूल की गई प्रतिलिपिकरण फीस तथा तलाशी फीस है ? और वे तारीखें नोट की जाती हैं जब आवेदन प्राप्त किया गया तथा जब उसका निपटारा किया गया ? (नियम 149)
76. क्या प्रतिलिपियों, निरीक्षण तथा तलाशियों के आवेदन विहित मुद्रित प्ररूप पर प्रस्तुत किए जाते हैं तथा क्या इन प्ररूपों के विक्रय भागमों का सम्यक् रूप से लेखा जोखा दिया गया है ?
- 77 क्या रजिस्टर प्ररूप सं 20 (परिशिष्ट I), में प्राप्त किये गये के रूप में दर्शित विक्रय प्ररूपों की सख्या नियम 64 के अधीन विहित सत्यापित मासिक विवरणों से भेल गायी है ? (नियम 64)
- 78 क्या विक्रय-भागमों की रकम उचित शीप के अधीन खजाने में सम्यक् रूप से जमा कर दी गई है ?
- 79 क्या तलाशी के लिए या प्रतिलिपि के लिए आवेदन वापिस बण्डल में फाइल कर दिये गये हैं ? (नियम 149)

80 क्या प्रतिलिपियो तथा तलाशियो के कारण प्राप्ति में कोई बढोतरा या कमी देली गई है ? यदि हा, तो क्या इसके लिए कोई कारण है ?

अदेश फाइल

81 क्या अदेश फाइल रखी गई है और समुचित रूप से व्यवस्थित है ? क्या महानिरीक्षक तथा जिला रजिस्ट्रार से निकलने वाले अदेश समुचित रूप से चिपका दिये गये है ? क्या कोई अदेश कार्यालय में बिल्लरे हुए पडे है ? क्या विषय वस्तुओ की सूची वार्षिक रूप से तैयार की जाती है और क्या वह उचित रूप से तैयार की गई है ? (नियम 87)

82 क्या नियमावली की समस्त शुद्धि पत्रियां समुचित रूप से लगादी गई है ? (नियम 81)

कार्यवृत्त पुस्तक

83 क्या रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण और स्वीकृति की सामान्य प्रक्रिया के समस्त निलम्बनो के टिप्पण उप-रजिस्ट्रार द्वारा स्वयं किये गये है ? (नियम 82 और 83)

84 क्या प्रविष्टिया नियमावली में विनिर्दिष्ट मुद्दो तक सीमित हैं, और क्या प्रत्येक से संबंधित प्रविष्टिया मामले के प्रारम्भ से उसके निपटारो तक की कार्यवाहियो का स्पष्टतया दशित करती है ? क्या निर्देश सख्याए समुचित रूप से दी गई है ? (नियम 88)

85 उन मामलो में जहा दस्तावेज पक्षकारो की गलती की शुद्धियो के लिए या स्थावर संपत्ति के बरान को पूरा करने के लिए लौटा दिए गए है क्या गलती या ऐसे बरान को देखने से यह मालूम होता है कि जो कुछ आवश्यक था वह तभी पूरा नहीं किया जा सकता था ?

IV विविध

86 क्या कार्यालय में जगह यथोचित और पर्याप्त है ? यदि नहीं तो क्या सुधार आवश्यक और वाछनीय है ?

87 क्या लिपिक उप-रजिस्ट्रार की ठीक उपस्थिति में या ऐस स्थान पर बैठते हैं कि उनकी गतिविधिया और वाय हमेशा उस अधिकारी द्वारा आसानी से नियंत्रित किया जा सके ?

88 क्या उप रजिस्ट्रार वैयक्तिक रूप से समस्त दस्तावेज और फीस प्राप्त करता है, पृष्ठाक लिखना है और रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् दस्तावेजो को लौटा देता है ? यदि नहीं तो कौन से कर्तव्य प्रत्यायोजित किए गए है और नहीं किए गए है ?

89 क्या उप रजिस्ट्रार या उसके लिपिक दस्तावेज लेखबद्ध करते हैं या लिखते हैं या भयंकार भार करते हैं ?

90 क्या कार्यालय में वेतन न पाने वाले कोई शिष्य है ? यदि होगा है तो कितने है और क्या उनको नियुक्त करने के लिए जिना रजिस्ट्रार वा प्राधिकार अभिप्राप्त कर लिया गया है ? क्या वे किसी प्रकार उप रजिस्ट्रार या उसके लिपिको से सम्बन्धित हैं, और यदि हा तो कैसे ?

91 क्या कर्मचारीवृद् अपनी दक्षता बनाए रखते हैं, उचित समय पर आते जाते हैं, और कार्यालय के कारवार का संचालन समयनिष्ठा, शुद्धता और शीघ्रता से किया जाता है ?

92 क्या नियम 108 के निवेश उप रजिस्ट्रार द्वारा समझ लिये गये हैं और उनका पालन किया जाता है ? (नियम 158)

93 क्या रजिस्ट्रारो, पुस्तकों आदि वा सूची पत्र रखा गया है ? क्या वह पूर्ण है और क्या ठीक-ठीक और स्वच्छता से लिखा गया है ?

94 क्या भ्रतमारिया अच्छी स्थिति में है और ताले उपयुक्त है ? क्या वे पर्याप्त हैं या बहुत अधिक हैं ? क्या भ्रतवस्तुओ को स्वच्छता से तथा यथाक्रम रखा गया है ?

95. क्या फीस सारणी लोक दर्शन के लिए अभिदर्जित को गई है ? पदेन उप-रजिस्ट्रारों के कार्यालयों में क्या प्रत्येक दिन के कतिपय भाग रजिस्ट्रीकरण कारखाने के लिए पृथक् रखे गए हैं ? क्या दस्तावेज प्राप्त करने तथा त्रोटाने के लिए समय का नोटिस लोक दर्शन के लिए अभिदर्शित किया गया है ?
 96. क्या विविध कागजपत्रों को उचित रूप से वर्गीकृत किया गया है और क्रम में तथा तरीके से रखा गया है ? क्या अल्पकालिक स्वरूप के कागजपत्रों को नियम अन्तरालों पर नष्ट कर दिया गया है ?
 97. क्या अभिलेखों की सामान्य छटाई अद्यतन है ?
 98. क्या अदावाकृत दस्तावेजों के निपटारे से सम्बन्धित नियमों को उचित रूप से समझ लिया और कार्यान्वित किया गया है ? क्या कार्यालय में कोई ऐसे दस्तावेज हैं, जिन्हें जिला रजिस्ट्रार के पास जाना चाहिए था ?
 99. क्या सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जिला रजिस्ट्रार के पास भेजे गए समस्त अदावाकृत दस्तावेजों के साथ इन्वाइस है ? क्या वे उचित रूप से प्राप्त और अभिलिखित किए गए हैं ?
 100. क्या पत्र व्यवहार के लिए प्रेषक और प्राप्त रजिस्ट्रार रखे जाते हैं ? यदि नहीं, तो क्या अभिलेख रखा जाता है ?
 101. क्या रिक्त प्ररूपों का स्टाक न तो अधिक है, न ही कम ?
 102. क्या अग्रेजी से अपरिचित उप रजिस्ट्रार के लिए अग्रेजी निरीक्षण टिप्पणों का अनुवाद करा लिया गया है ?
 103. क्या कार्यालय की मुद्रा ठीक है ? क्या यह साफ और अच्छी स्थिति में है ? क्या अच्छी छाप प्राप्त करने के लिए सावधानी बरती जाती है ?
 104. क्या वार्षिक विवरणियाँ मासिक रूप से लिख ली जाती हैं ?
 105. क्या रजिस्ट्रीकरणों में कोई तात्कालिक बढ़ोतरी या कमी हुई है ? यदि हाँ, तो किस वर्ग के दस्तावेजों में और उसका कारण क्या है ? क्या इस बात पर विचार करने का कोई कारण है कि इसका कारण वह विलम्ब और असुविधा है, जो पक्षकारों के लिए उप रजिस्ट्रारों द्वारा कारित किया गया ?
 106. क्या पिछले निरीक्षण टिप्पणों पर के समस्त निदेशों को कार्यान्वित कर लिया गया है ? यदि नहीं तो इस लोप के लिए कौन उत्तरदायी है ?
 107. उप-रजिस्ट्रार द्वारा बितने दस्तावेजों को परिवर्द्ध किया गया था और उनके क्या परिणाम निकले ? क्या यह विश्वास करने का कोई कारण है कि उनमें से कोई सा भी सद्भाव से परिवर्द्ध नहीं किया गया था ?
- (मूल अधिसूचना स एफ 2 (25) इ/एण्ड/टी/56/1 तारीख 20-1-1958, राजस्थान राजपत्र, भाग 1 (ख), तारीख 6-1-58 में अग्रेजी में प्रकाशित)
- भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम VI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और अजमेर क्षेत्र, भाव क्षेत्र, मुनेल क्षेत्र तथा पुनर्गठन पूर्व राजस्थान राज्य में प्रवृत्त इस धारे की समस्त विद्यमान अधिसूचनाओं के अधिक्रमण में, राज्य सरकार, तद्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सदैव फीसों की निम्नलिखित सारणी तैयार, अनुमोदित तथा प्रकाशित करती है, अर्थात्—

रजिस्ट्रीकरण फीसों की सारणी

अनुसूची I

अनुच्छेद I

1. विनिर्दिष्ट दस्तावेजों या दस्तावेजों के वर्गों के सम्बन्ध में इस सारणी में अन्यथा यथा उप-बन्धित के सिवाय, समस्त दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के लिए निम्नलिखित मापमान के अनुसार फीस प्रभारित की जायेगी, अर्थात् —

(क) जब मूल्य या प्रतिफल 200 रुपये से अधिक नहीं हों * * * 2.50 पैसे.

(ख) जब मूल्य या प्रतिफल 200 रुपये से अधिक हो, 200 रुपये से अधिक के प्रत्येक 100 रुपये या उसके भाग के लिए, 1000 रुपये तक * * * 1.25 पैसे

(ग) जब मूल्य या प्रतिफल 1000 रुपये से अधिक हो, 1000 रुपये से अधिक के प्रत्येक 500 रुपये या उसके भाग के लिए 5000 रुपये तक * * * 2.50 पैसे.

(घ) जब मूल्य या प्रतिफल 5000 रुपये से अधिक हो, 5000 रुपये से अधिक के प्रत्येक 1000 रुपये या उसके भाग के लिए 50,000 रुपये तक * * * 4 00

(ङ) जब मूल्य या प्रतिफल 50,000 रुपये से अधिक हो, 50,000 रुपये से अधिक के प्रत्येक 1000 रुपये या उसके भाग के लिए * * * 1 00

1 अधिकतम 250.00 रुपये के अध्वघीन ।

परन्तु जब दस्तावेज की विषय वस्तु मूल्यांकन योग्य हो तो मूल्य को रजिस्ट्रीकरण के पहले अभिव्यक्त किया जाना चाहिए ।

2. पट्टा रजिस्ट्रीकरण की लिखत दशा में फीस उस रकम पर संगणित की जाएगी जिस पर स्टाम्प शुल्क देय है

परन्तु जहां किसी पट्टे को स्टाम्प शुल्क से छूट दे दी गई हो तो उसके रजिस्ट्रीकरण के लिए 2.50 रु. की फीस प्रभारित की जाएगी ।

इस अनुच्छेद में प्रयुक्त शब्द "पट्टा" में पट्टा या कबुलियत सम्मिलित है, परन्तु पट्टे का प्रतिलेख सम्मिलित नहीं है । पट्टों के समस्त प्रतिलेख राजस्थान स्टाम्प विधि (अनुकूलीकरण) अधिनियम, 1952 की द्वितीय अनुसूची के अनुच्छेद 25 या ब्राबू क्षेत्र या मुनेल क्षेत्र, जैसी भी स्थिति हो, में प्रवृत्त स्टाम्प विधि के तत्समान उपबन्ध द्वारा शासित है और इसलिए अधिकतम रजिस्ट्रीकरण फीस 2.50 रुपये है ।

3 सापार्श्विक या सहायक या अतिरिक्त या प्रतिस्पाधित प्रतिभूति या, जहां मुख्य या प्राथमिक बंधक रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समाधानप्रद रूप में सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत हुआ साबित हो जाये, वहां और आशवासन के जरिए प्रतिभूति देने के लिए ताल्पयित दस्तावेज पर उद्गृहणीय रजिस्ट्रीकरण फीस 2/- रुपये होगी ।

4. विभाजन की लिखत की दशा में पृथक अंश या अंशों का मूल्य, जिसके आधार पर स्टाम्प शुल्क संदत्त किया गया है, रजिस्ट्रीकरण फीस का अवधारण करने के प्रयोजनों के लिए मूल्य या प्रतिफल के रूप में लिया जाएगा ।

5. किसी दस्तावेज में अभिव्यक्त प्रतिफल को रजिस्ट्रीकरण फीस का अवधारण करने के लिए सामान्यतः उसके मूल्य के रूप में माना जाएगा । जब कोई भी प्रतिफल विनिर्दिष्ट नहीं किया गया हो तो दस्तावेज में यथा प्रदर्शित सब्यवहृत संपत्ति का मूल्य माना जाएगा । उन मामलों में जिनमें न तो प्रतिफल

श्रीर न ही संपत्ति का मूल्य लिखा गया हो, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी, रजिस्ट्रीकरण फीस निर्धारित करने की कार्यवाही कर सकेगा, किन्तु ऐसा करने से पूर्व मूल्य का प्रतिफल उल्लिखित करने के लिए संबंधित पक्षकारों को भवसर दिया जाना चाहिए।

6. जब किसी सुनिश्चित राशि के बदले विक्रय, बंधक आदि के किये जाने का करार निष्पादित किया गया हो और रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया गया हो और ऐसी राशि पर मूल्यानुसार रजिस्ट्रीकरण फीस प्रभारित की गई हो तब वास्तविक हस्तान्तरण, बंधक आदि के होने पर, बाद में प्रस्तुत किए जाने पर रजिस्ट्रीकरण के लिए केवल 2/- रुपये की नियत फीस उद्ग्रहीत की जानी चाहिए, बशर्ते कि पिछले करार का रजिस्ट्रीकरण रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समाधानप्रद रूप में साबित कर दिया गया हो।

अनुच्छेद II

दस्तावेजों के निम्नलिखित वर्गों के रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस नीचे प्रत्येक वर्ग के सामने उल्लिखित दर से प्रभारित की जायेगी:—

(क) विल	20/- रु.
(ख) दत्तक ग्रहण विलेख या दत्तक ग्रहण का प्राधिकार	20/- रु.
(ग) साधारण मुस्तारनामा, विवाह विच्छेद का विलेख या न्यायालय की डिक्री या आदेश की प्रमाणित प्रतिलिपि	10/- रु.

अनुच्छेद III

रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस:—

- (क) किसी ऐसे अन्य विलेख, जो पूर्व में रजिस्ट्रीकृत किया गया है, के मद्दे प्रतिफल के संदाय की प्राप्ति अभिस्वीकृत करने वाले किसी पृथक विलेख के, या
- (ख) पूर्व में रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को सशोधित करने, उपांतरित करने या शुद्ध करने वाले किन्तु जो पूर्व में रजिस्ट्रीकृत ऐसे दस्तावेज को रद्द नहीं करता हो, दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए वही फीस होगी जो मूल विलेख या दस्तावेज, यथास्थिति, के रजिस्ट्रीकरण के लिये भी, यदि ऐसी फीस 4 रुपये से अधिक नहीं होती, अन्यथा यह फीस 4 रुपये होगी।

अनुच्छेद IV

दस्तावेजों के निम्नलिखित वर्गों के रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस नीचे प्रत्येक वर्ग के सामने उल्लिखित दर से प्रभारित की जाएगी:—

	रु. पं.
(1) विशेष मुस्तारनामा	5.00
(2) सेवा या भाड़े का करार	5.00
(3) पट्टे से भिन्न लिखतों के प्रतिलेख या दूसरी प्रतिया	5.00
(4) किसी प्रतिफल के बिना सम्मति विलेख	20.00
(5) किसी प्रीमियम या किराये के बिना पट्टे के रूप में करार	5.00
(6) कोई अन्य दस्तावेज जो इस सारणी के किसी अन्य अनुच्छेद के अधीन न छाया जा सकता हो	20.00
(7) ट्रेड मार्क की घोषणा	5.00
(8) पचाट, अर्थात् मध्यस्थ या अधिनियमिक द्वारा लिखित में दिया गया कोई विनिश्चय, जो बाद के प्रक्रम के दौरान न्यायालय के आदेश से अन्यथा किये गये निर्देश पर विभाजन का निर्देश देने वाला पचाट न हो	20.00

(9) बिरासत, सरदाकपद, प्रशासकीयपद, या निष्पादस्वत्व का प्रमाण पत्र	10 00
(10) भागीदारी का विघटन	15.00

अनुच्छेद V

रजिस्ट्रीकरण के लिए फीसों —

- (क) पूर्व में रजिस्ट्रीकृत किसी दस्तावेज को रद्द करने वाले किसी दस्तावेज, या
 (ख) किसी प्रतिफल के बिना पट्टे के ग्रहण या अन्तरण के रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस वही होगी जो मूल दस्तावेज या पट्टे, यथास्थिति, के लिए प्रभार्य है जो अधिकतम केवल 10 रुपये के अधीन होगी।

अनुच्छेद VI

1 रजिस्ट्रार द्वारा किसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की अतिरिक्त फीस, इस सारणी के अनुसार उसके रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रभार्य सामान्य फीस के अलावा 6 रुपये होगी।

2 इस अनुच्छेद के अधीन अतिरिक्त फीस, विलो तथा दत्तक ग्रहण के प्राधिकारों के रजिस्ट्रीकरण पर सदेय नहीं है और न ही उन मामलों में उद्गृहीत की जाएगी जहाँ उप-रजिस्ट्रार सव्यवहार में उसके स्वयं हितवद्ध होने या उस भाषा से, जिसमें त्रिलेख लिखा गया है, अपरिचित होने के कारण या किसी अन्य पर्याप्त कारण से, स्वयं रजिस्ट्रीकरण करने में असमर्थ हो।

अनुच्छेद VII

1 समस्त मामलों में प्रभार्य फीस का मापमा निम्नलिखित होगा —

(क) दस्तावेज पर पृष्ठांकनों की प्रतिलिपि	0 50
(ख) समुचित पुस्तक में रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की प्रतिलिपि करने के लिए	0.50

(100 शब्दों के प्रत्येक पंखे या उसके भाग के लिये)

2 यदि कोई दस्तावेज एक से अधिक जिलों में स्थित स्यावर सम्पत्ति से सम्बन्धित है तथा उसकी एक प्रतिलिपि भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 65 या धारा 67 के अधीन अन्य जिले या अन्य जिलों को अप्रेषित की जानी है तो प्रतिलिपिकरण फीस दो बार (या तीन बार आदिजैसी भी स्थिति हो) सदेय होगी, एक बार तो रजिस्टर में मूल प्रतिलिपिकरण के लिए और फिर, प्रेषण हेतु प्रतिलिपिया करने के लिए।

अनुच्छेद VIII

प्रभार्य फीस का मापमान निम्नलिखित होगा —

(क) रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत मुद्रित दस्तावेजों की मुद्रित प्रतिलिपियों के मिलान के लिए	0.25
100 शब्दों के प्रत्येक पंखे या उसके किसी भाग के लिए	
(ख) प्रत्येक प्रतिलिपि फाइल करने के लिए	0.50

अनुच्छेद IX

1 भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 64, 65 और 66 के अधीन भेजे जाने के लिए ज्ञापन की प्रत्येक प्रतिलिपि के लिए 1 रुपये की अतिरिक्त एक समान फीस प्रभारित की जाएगी।

2 उक्त धाराओं के अधीन ज्ञापन जारी करने के लिए कोई फीस प्रभारित नहीं की जाएगी, जब स्यावर सम्पत्ति से सम्बन्धित न्यायालय की डिक्री या आदेश की प्रतिलिपि उक्त अधिनियम की धारा 29 के

अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए उप-रजिस्ट्रार या जिला रजिस्ट्रार, जिसके उप जिले या जिले में संपत्ति का कोई भाग स्थित नहीं है, के कार्यालय में प्रस्तुत की गई हो।

3 उन मामलों में, जहाँ उप-रजिस्ट्रार सव्यवहार में उसके स्वयं हितबद्ध होने या उस भाषा से, जिसमें विलेख लिखा गया है, अपरिचित होने के कारण से या किसी अन्य पर्याप्त कारण से स्वयं रजिस्ट्रीकरण करने में असमर्थ हो, धारा 66 (1) के अधीन आपन के जारी करने के लिए कोई फीस प्रभारित नहीं की जाएगी।

अनुच्छेद X

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 62 के अनुसार अनुवाद या लिप्यन्तरण फाइल करने के लिए फीस 2/- रुपये होगी।

अनुच्छेद XI

रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के डाक से लौटाने के लिए फीस निम्न प्रकार होगी —

- | | |
|---|------------|
| (क) एक दस्तावेज की दशा में | 2 00 रुपये |
| (ख) उसी रजिस्ट्रीकृत लिफाफे में लौटाये जान वाले प्रत्येक प्रतिरिक्त दस्तावेज के लिए | 0.50 रुपये |

अनुच्छेद XII

1 उस दस्तावेज की अभिरक्षा के लिए 2 रुपये की फीस प्रभार्य होगी, जो उस तारीख, जिसको उस पर 'रजिस्ट्रीकृत' या 'रजिस्ट्रीकृत करने से इनकार पृष्ठांकित किया गया था, से एक महिने तक अदावाकृत रहा हो।

2 उस दस्तावेज की प्रतिलिपि की अभिरक्षा के लिए आठ आने की फीस प्रभार्य होगी जो रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत या रजिस्ट्रीकृत किया गया हो, जब ऐसी प्रतिलिपि किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में किसी व्यक्ति के आवेदन पर तैयार की गई हो और वह प्रतिलिपि उस तारीख से जब वह आवेदन को देने के लिए तैयार थी, एक महिने तक अदावाकृत रही हो।

3 ऊपर बण्ड (1) और (2) में उल्लिखित फीस प्रथम महिने, जिसके दौरान यथास्थिति, दस्तावेज या प्रतिलिपि अदावाकृत रहे जानी है के पश्चात् प्रत्येक महिने या महिने के किसी प्रमाण के लिए प्रभार्य होगी।

4 इस अनुच्छेद के अधीन प्रभार्य अधिकतम फीस दस्तावेज के लिए 10 रुपये और प्रतिलिपि के लिए 2.50 रुपये हैं। ऐसी फीस यदि इसके सदाय में कोई अन्याय या बृष्ट अन्तर्वर्तित हो तो रजिस्ट्रार के स्वविवेक से माफ की जा सकेंगी।

अनुच्छेद XIII

1. भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 31, 33 या 38 व अधीन प्रावदेत निवास स्थान पर या जेल में प्रत्येक उपस्थिति के लिए या धारा 33 या 38 व अधीन कमीशन जारी करने के लिए प्रभार्य फीस का मापमान निम्नलिखित होगा —

- | | |
|---|-------------|
| (क) यदि व्यक्ति जेल में हो | 5 00 रुपये |
| (ख) यदि व्यक्ति स्वयं कार्यालय में उपस्थित होने में असमर्थ हो और इस आशय का विकिरक्षा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया गया हो | 7 50 रुपये |
| (ग) अन्यथा | 15.00 रुपये |

2. रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा बसूल की गई फीस उसके तथा सरकार के बीच में ऊपर (ख) में वर्णित मामलों में तथा ऊपर (ग) में वर्णित मामलों में 1 - व अनुपात में बांटी जायेगी, परन्तु पूर्ववर्ती द्वारा ली गई अधिकतम राशि एवं साथ दोनों ही मामलों में प्रति महिने 30 रुपये

से अधिक नहीं हो। ऊपर (क) में वर्णित मामले में सम्पूर्ण रकम सरकारी खजाने में जमा की जायेगी।

प्रवर्ग (ख) तथा (ग) के मामले में प्राप्त फीस की सम्पूर्ण रकम निक्षेप में रखी जायेगी और रजिस्टर में दर्ज की जाएगी। वितरण महिने के अन्त में किया जाएगा और तब सरकार का हिस्सा सरकारी राजस्व में जमा करवा दिया जाएगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का हिस्सा उसे सदात्त कर दिया जाएगा।

3 उस दशा में जब पदांशहीन महिला के झगड़े की छाप लेने के लिए रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी या कमिश्नर के साथ कोई परिचारिका या महिला सहायक अपेक्षित हो तो 5 रुपये की अतिरिक्त फीस प्रभारित की जाएगी।

1 उपर्युक्त फीस के अतिरिक्त निम्नलिखित दरों से यात्रा भत्ता भी उद्गृहीत किया जाएगा:—

(क) उन स्थानों में जहाँ भाड़े की गाड़ियाँ उपलब्ध हो—

जब दूरी एक किलोमीटर से अधिक नहीं हो 1.00 रुपया
प्रत्येक अतिरिक्त किलोमीटर के लिए 0.75 रुपया

(ख) जब यात्रा रेल द्वारा की जानी हो—

(1) जिसका रजिस्ट्रार (और उप-रजिस्ट्रार) की दशा में 1½ प्रथम श्रेणी रेल भाड़ा और

(II) कमिश्नरों की दशा में 1½ द्वितीय श्रेणी रेल भाड़ा

(ग) जब यात्रा सड़क द्वारा की जानी हो—

(1) जिला रजिस्ट्रार तथा उप रजिस्ट्रार की दशा में 0 35 रुपया

(II) कमिश्नरों की दशा में 0 20 रुपया

5 रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के साथ जाने वाला चपरासी सड़क द्वारा यात्रा के लिए (12 पैसे प्रति किलोमीटर) और रेल द्वारा यात्रा की दशा में केवल द्वितीय श्रेणी भाड़ा प्राप्त करने का हकदार होगा, किन्तु एक से अधिक व्यक्ति इस प्रकार साथ नहीं जाएंगे।

6. सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 की धारा 133 के अधीन वैयक्तिक उपसजाति से छूट प्राप्त व्यक्ति की परीक्षा के लिए विजिट का या कमीशन का खर्चा उसी के द्वारा सदात्त किया जाएगा यदि उसके साक्ष्य की अपेक्षा करने वाला पक्षकार ऐसा खर्च नहीं देता है। अन्य मामलों में ऐसा खर्च उस पक्षकार द्वारा सदात्त किया जायेगा जिसने कमीशन की विजिट के लिए आवेदन किया है।

7 जब हाजिरी भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की दोनों धाराओं 31 और 34 के अधीन एक ही समय और स्थान पर होती है तब यदि रजिस्ट्रीकरण मात्र एक दस्तावेज से सम्बन्धित है तो केवल एक हाजिरी फीस और एक रजिस्ट्रीकरण फीस उद्गृहीत की जाएगी। यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी जिससे किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण सम्बन्धित है, प्रस्तुतकर्ता के हस्त एक अवसर पर उपस्थित होता है तथा निष्पादी या अन्य आवश्यक साक्षी के हेतु दूसरे अवसर पर तो दो हाजिरी फीसे उद्गृहीत की जायेंगी। यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी किसी प्राइवेट निवास स्थान पर या जेल में उपस्थित होता है और एक व्यक्ति कई दस्तावेज प्रस्तुत करता है और या एक व्यक्ति निष्पादन स्वीकार करता है या एक से अधिक व्यक्ति उनके द्वारा समुक्त रूप से निष्पादित कई दस्तावेजों का निष्पादन एक ही समय और स्थान पर स्वीकार करते हैं तो केवल एक हाजिरी फीस उद्गृहीत की जायेगी, किन्तु रजिस्ट्रीकरण फीस प्रत्येक दस्तावेज के मामले में उद्गृहीत की जाएगी। जहाँ भिन्न भिन्न व्यक्ति भिन्न भिन्न दस्तावेज जो उनके द्वारा समुक्त रूप से निष्पादित नहीं किए गए हैं, रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत करते हैं या उसका निष्पादन स्वीकार करते हैं तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी प्रत्येक सुभिन्न व्यवहार के लिए एक हाजिरी फीस उद्गृहीत करेगा। रजिस्ट्रीकरण फीस ऐसे समस्त दस्तावेजों पर सदैव होगी।

अनुच्छेद XIV

1. रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा की गई तलाशी के लिए प्रभाय फीस का मापमान निम्नलिखित होगा —

- | | |
|--|------------|
| (क) किसी पुस्तक या अनुक्रमणिका सख्या I से भिन्न अनुक्रमणिका की दशा में — | |
| (i) पुस्तक या अनुक्रमणिका के प्रथम वर्ष के लिए | 3 00 रुपये |
| (ii) प्रत्येक पश्चात्वर्ती वर्ष के लिए | 1.00 रुपये |

परन्तु किसी एक प्रविष्टि या दस्तावेज की बाबत फीस 15 00 रुपये अधिक नहीं होगी ।

- | | |
|---|------------|
| (ख) अनुक्रमणिका सख्या II की दशा में प्रत्येक जिल्द के लिए | 0.50 रुपये |
|---|------------|
- परन्तु किसी एक सम्पत्ति की बाबत फीस 15 रुपये से अधिक नहीं होगी ।

2. आवेदक को निरीक्षण के लिए अनुज्ञात करने हेतु प्रभाय फीस का मापमान निम्नलिखित होगा —

- | | |
|---|------------|
| (क) पुस्तक सख्या 1 या पुस्तक सख्या 2 की दशा में प्रत्येक प्रविष्टि या दस्तावेज के लिए.— | |
| (i) प्रथम वर्ष के लिए | 3 00 रुपये |
| (ii) प्रत्येक पश्चात्वर्ती वर्ष के लिए | 1 00 रुपये |
| (ख) अनुक्रमणिका सख्या I की दशा में — | |
| (i) प्रथम जिल्द के लिए | 3.00 रुपये |
| (ii) प्रत्येक पश्चात्वर्ती जिल्द के लिए | 1.00 रुपये |
| (ग) अनुक्रमणिका सख्या II की दशा में — | |
| प्रत्येक जिल्द के लिए | 1 00 रुपये |

अनुच्छेद XV

1. किसी व्यक्ति के फायदे के लिए या भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 65, 66 और 67 के अधीन किसी अन्य कार्यलय को अधिपित करने के लिए कारणों, विशिष्टियों और दस्तावेजों को प्रतिलिपिया तैयार करन या मन्जूर करने के लिए प्रभाय फीस वही होगी जो ऊपर अनुच्छेद VIII-1 (ख) और उसके पश्चात् बरिष्ठों के अधीन प्रभाय फीस हैं और पचास पैसे की नियत फीस इसके प्रतिरिक्त होगी ।

2. यदि किसी प्रविष्टि की प्रतिलिपि के आवेदक में निम्नलिखित विशिष्टियों में से कोई विशिष्टि दी गई है ता कोई तलाशी फीस उद्गृहीत नहीं की जाएगी —

- | |
|--|
| (क) दावदार या निष्पादी का नाम, दस्तावेज का स्वरूप और रजिस्ट्रीकरण की तारीख, या |
| (ख) दस्तावेज का पुस्तक, जिल्द और पृष्ठ या क्रम सख्या वर्ष सहित, या |
| (ग) निष्पादी द्वारा आवेदन दशा में ग्रहण की तारीख |

परन्तु जय आवेदक प्रतिलिपि को अन्य आवेदनो, जिनके लिए सामान्य प्रतिलिपिकरण फीस सदात की गई है, के अधिमान में तैयार करवाने की अपेक्षा करता है तो ऐसी प्रतिलिपि, इस अनुच्छेद के अधीन प्रभाय प्रतिलिपिकरण फीस की दुगुनी फीस सदात किए जान पर आवेदन करने के चौबीस घंटे के भीतर जारी की जाएगी ।

3. सरकार या सहकारी सासाइंटिया व सबको को जो सद्भाविक लोक प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रो का निरीक्षण या तलाशी करन की अपेक्षा करते हैं, फीस के सदाय से छूट दी गई है ।

4. इनकार के कारणों की प्रतिलिपिया, जब दस्तावेजों के अधीन दावा करन वाले या उनका निष्पादन करने वाले व्यक्तियों को उप-रजिस्ट्रार द्वारा अनुदत्त की गई हो, फीस के सदाय से छूट प्राप्त है (देखिए भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 की धारा 71) ।

5 इस अनुच्छेद के अधीन कोई भी फीस भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 65 या धारा 66 के अधीन प्रतिलिपि के जारी किए जाने के लिए प्रभावि नहीं की जाएगी, जब स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित न्यायालय की डिफ्री या आदेश की प्रतिलिपि उक्त अधिनियम की धारा 9 के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए उस अप रजिस्ट्रार या जिंसा रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत की गई हो जिम्मे जिले या जिसे में प्रभावित संपत्ति का कोई भी भाग स्थित न हो।

6 सरकारी सेवक जो सद्भाविक लोक प्रयोजनों के लिए प्रविष्टियों या दस्तावजों की प्रतिलिपियों की अपेक्षा करते हैं, फीस के सदाय से छूट प्राप्त है।

अनुच्छेद XVI

1 मानचित्र की प्रतिलिपि अनुदत्त करने के लिए प्रभाय फीस 1 रुपये होगी (यदि आवेदक ऐसी प्रतिलिपि के लिए स्वयं इतना मूल्य देता है तथा उसकी लागत वहन करे)।

2 सरकारी सेवक जो सद्भाविक लोक प्रयोजनों के लिए मानचित्रों की प्रतिलिपियों की अपेक्षा करे, फीस के सदाय से छूट प्राप्त है।

अनुच्छेद XVII

1, मुहरबंद लिफाफे जिसमें बिल रखी है, के निक्षेप के लिए प्रभाय फीस 4 रुपये होगी।

2 ऐसे लिफाफे को खोलने के लिए प्रभाय फीस 3 रुपये होगी।

3 ऐसे लिफाफे के प्रत्याहरण के लिए प्रभाय फीस 3 रुपये होगी।

4 ऊपर खण्ड (2) के अंतर्गत आने वाले मामलों में, अनुच्छेद VIII में अधिकृत मापमान के अनुसार विषयवस्तु के प्रतिलिपिकरण का व्यय अतिरिक्त होगा।

अनुच्छेद XVIII

मुस्तारानामे के अधिप्रमाणन के लिए प्रभाय फीस होगी --

(क) यदि यह विशेष मुस्तारानामा है

1 रुपये

(ख) यदि यह साधारण मुस्तारानामा है

2 रुपये

अनुच्छेद XIX

1 राजस्व अधिकारियों को दिए जाने वाले आवेदनों के लिए पुनगठन पूर्व के राजस्थान राज्य के लिए यथानुकूलित केन्द्रीय विधान मण्डल के न्यायालय फीस अधिनियम 1870 या यथास्थिति आबू क्षेत्र में, अजमेर क्षेत्र में या सुनेल क्षेत्र में प्रवृत्त न्यायालय फीस से सम्बन्धित विधि के तत्समान उपबंध के अधीन सदेय फीस उन समस्त आवेदनों पर उद्गृहीत की जाएगी। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों को लिखित में किए जाने के लिए विधि द्वारा अधिनियम है।

2 वही फीस जो पुनगठन पूर्व के राजस्थान राज्य के लिए यथानुकूलित केन्द्रीय विधान मण्डल के न्यायालय फीस अधिनियम 1870 के अधीन वसूली गई नियमों या यथास्थिति आबू क्षेत्र अजमेर क्षेत्र या सुनेल क्षेत्र में प्रवृत्त न्यायालय फीस से सम्बन्धित विधि के तत्समान उपबंध या सिविल न्यायालयों द्वारा जारी की गई आदेशिकाओं द्वारा सदाय में जाने की अपेक्षा की जाती है रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों द्वारा जारी की गई आदेशिकाओं पर उद्गृहीत की जाएगी।

3 (क) पुनगठन पूर्व के राजस्थान राज्य के लिए यथानुकूलित केन्द्रीय विधान मण्डल के न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 की अनुसूची II के अनुच्छेद I के खण्ड (ब) के अधीन या आबू क्षेत्र, अजमेर क्षेत्र या सुनेल क्षेत्र में प्रवृत्त न्यायालय फीसों से सम्बन्धित विधि के तत्समान उपबंध, यथास्थिति, किसी भी पुस्तक सन्ख्या 1, 2, 3 तथा 4 अथवा उससे सम्बन्धित अनुक्रमणिका सन्ख्या 1 तथा II में प्रविष्ट की प्रतिलिपि के लिए भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 की धारा 57 के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को दिए गए प्रत्येक आवेदन पर एक मान की न्यायालय फीस प्रशरित की जायगी।

(ख) पुनर्गठन पूर्व के राजस्थान राज्य के लिए यथानुकूलित केन्द्रीय विधान मण्डल के न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 की अनुसूची II के अनुच्छेद 1 के खड (ख) के अधीन या द्रावू क्षेत्र, अजमेर क्षेत्र अथवा मुनेल क्षेत्र में प्रवृत्त विधि के तत्नमान उपबन्ध, यथास्थिति पुस्तक सख्या 1 या 2 में उससे सर्वाधिक अनुक्रमणिका सख्या 1 या 11 में किमी भी प्रविष्टि का निरीक्षण करने के लिए या उक्त पुस्तक तथा अनुक्रमणिकामा में या पुस्तक सख्या 3 अथवा 4 या इन पुस्तका से सम्बन्धित अनुक्रमणिका में किमी भी प्रविष्टिया की रजिस्ट्रीकर्ता अधिवारी द्वारा तत्नाभी किए जान क लिए भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 57 क अधीन रजिस्ट्रीकर्ता अधिवारा वा किए गए प्रत्यक अ वदन पर बाठ भाने की न्यायालय फीस प्रभारित की जाएगी ।

८ सरकारी सेवक द्वारा सद्भाविक लाव प्रयोजनो क लिए अपेक्षित प्रविष्टियो अथवा दस्तावेजो की प्रतिलिपियो क लिए या रजिस्टरा के निरीक्षण अथवा तत्नाभी के लिए किए गए आवेदन पर कोई न्यायालय फीस प्रभारित नही होगी ।

5 इस अनुच्छेद के अधीन आवेदन पर समस्त सहकारी सोसाइटिया उद्गृहणीय न्यायालय फीसों क सदाय स छूट प्राप्त है ।

अनुच्छेद XX

1 सारणी क अनुच्छेद 1 से X तथा अनुच्छेद XV के अधीन प्रतिलिपिया की जारी करने के लिए निम्नलिखित क बारे में उद्गृहणीय फीसों प्रभारित नही होगी —

(क) सरकार द्वारा अथवा उसक पक्ष म निष्पादित दस्तावेज जिन पर पुनर्गठन पूर्व के राजस्थान राज्य क लिए यथानुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की धारा 3, परन्तुक 1 के या द्रावू क्षेत्र, अजमेर क्षेत्र तथा मुनेल क्षेत्र म प्रवृत्त विधि क तत्नमान उपबन्ध क अधीन कोई स्टाम्प शुल्क उद्गृहणीय नही है या अधिवृत्त स डी 753/एक्स/56 एफ 2(2) इ टी/56 तारीख 5/5/56 के अधीन स्टाम्प शुल्क के सदाय से छूट प्राप्त लिखत ।

(ख) सरकारी सेवका द्वारा सिविल या मिलिटरी सेवा मे अपने स्वय के उपयोग के लिए आवास-गृहो के सन्निर्माण, मरम्मत अथवा खरीदने क प्रयोजनार्थ किसी सरकार से प्राप्त अग्रिम धन का प्रतिसदाय सुनिश्चित करने क लिए निष्पादित बंधक विलेख ।

(ग) समस्त बग के लोक सेवको तथा उनके प्रतिभुमो द्वारा किसी सरकार के पक्ष मे वर्दी प्राप्त करन क प्रयोजनार्थ दिय गए अग्रिम धन के कारण निष्पादित प्रतिभूति बंधपत्र तथा बन्ध पत्र ।

(घ) सिविल अथवा मिलिटरी सेवा म अधिकारी के पक्ष मे अपने स्वय के उपयोग के लिए आवासगृह के सन्निर्माण, मरम्मत या खरीदने के लिए ऐसी सरकार स उनके द्वारा प्राप्त किसी अग्रिम धन के सदाय पर किमी सरकार द्वारा निष्पादित बंधकित संपत्ति के प्रतिहस्तातरण की लिखत ।

(ङ) चल या अचल संपत्ति का पूरा प्रयोजना क लिए राज्य सरकार क पक्ष म न्यास बनान के लिए अनुबन्धो के विलेख ।

2 निम्नलिखित फीसों वापसी योग्य ह —

(क) अनुच्छेद IX तथा X क अधीन के सिवाय दस्तावेज क बारे मे, जिनके रजिस्ट्रीकरण से इन्वार किया गया है, इस सारणी क अधीन उद्गृहीत समस्त फीसों ।

(ख) प्राधिकृत मापमान पर वास्तविक रूप से प्रभारित निय जाने से अधिक प्रभारित फीसों, यदि वापसी के लिए आवेदन एक मास क भीतर किया गया हो ।

(ग) विजिट या कमीशन के लिए विजिट या कमीशन फीस, बशर्त कि विजिट हाने या कमीशन निष्पादित होने से पूर्व लौटा दी जाती है ।

(घ) तलाशी या निरीक्षण फीस, यदि तलाशी या निरीक्षण नहीं किया गया हो और तलाशी फीस की वापसी के लिए आवेदन, तलाशी या निरीक्षण के लिए आवेदन की तारीख से 30 दिनों के भीतर किया गया हो।

(ङ) प्रतिलिपि के लिए फीस, यदि प्रतिलिपि तैयार करने का आरम्भ करने से पूर्व प्रतिलिपि के लिए आवेदन प्रत्याहृत कर लिया जाता है।

3 वापसी के लिए आवेदन उप-रजिस्ट्रार के माध्यम से जिला रजिस्ट्रार को किया जाएगा, जो इसे लेखा निम्नो के अनुसार तैयार किए गए बिल के साथ अपनी टिप्पणियाँ अर्पित करेगा।

4 रजिस्ट्रार दावे की जाच करेगा और यदि यह अनुज्ञात प्रतीत हो वापसी के लिए आदेश पारित करेगा और अपने आदेश के साथ आवेदन को वापिस करेगा और वापसी बिल को अपने प्रति हस्ताक्षर से सम्बन्धित उप रजिस्ट्रार को भेजेगा।

5 उप रजिस्ट्रार तब बिल को वापसी का दावा करने वाले व्यक्ति के सुपुर्द करेगा तथा तथा उसे यह खजाने को सदाय हेतु प्रस्तुत करने के लिए निदेश देगा और अपनी लेखा पुस्तको में आवश्यक प्रविष्टियाँ करेगा।

1 [राजस्थान राजपत्र असाधारण 4 (ग) (II) तारीख 9/3/70 के पेज 607 में प्रकाशित]

राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखकों का अनुज्ञापन) नियम 1956

1 सक्षिप्त नाम तथा नियम। इन नियमों का नाम राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखकों का अनुज्ञापन) नियम, 1956 है और उनका विस्तार सम्पूर्ण राजस्थान में होगा। ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2 परिभाषाएँ—जब तक सन्दर्भ में अथवा अपेक्षित न हो इन नियमों में—

(क) 'अधिनियम' से भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का XVI) अभिप्रेत है,

(ख) "जिला रजिस्ट्रार से अधिनियम के अधीन नियुक्त रजिस्ट्रीकरण जिला का कोई रजिस्ट्रार अभिप्रेत है, तथा

(ग) "रजिस्ट्रीकरण" से अधिनियम के अधीन किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अभिप्रेत है।

3 अनुज्ञापित की आवश्यकता—कोई भी व्यक्ति किसी प्रकार के पारिधमिक के लिए, रजिस्ट्रीकरण कार्यालय के समक्ष प्रस्तुत विषय जान वाले रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिलिपियाँ, के लिए तलाश तथा निरीक्षण के लिए बोर्ड दस्तावेज, सबधित रजिस्ट्रीकरण जिले के जिला रजिस्ट्रार द्वारा इस निमित्त जारी की गई अनुज्ञापित के अधीन सिवाय, नहीं लिखेगा।

अपवाद—किसी विधि द्वारा ऐसा व्यवसाय करने के लिए हकदार किसी विधि व्यवसायी के लिए किसी भी अनुज्ञापित की आवश्यकता नहीं होगी।

4 अनुज्ञापित के लिए आवेदन पत्र—नियम 3 के अन्तर्गत अनुज्ञापित के लिए आवेदन लिखित में किया जाएगा और उसके साथ विधि द्वारा विहित न्यायालय फीस होगी। इसे आवेदक द्वारा व्यक्तिगत रूप से जिला रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किया जाएगा। अनुज्ञापित यदि जारी की जाए तो इन नियमों से सलग्न प्रारूप 'क' में होगी।

5 अनुज्ञापित का मजूर करना तथा नामजूर करना—(1) नियम 3 के अधीन अनुज्ञापित तब तक जारी नहीं की जाएगी जब तक कि जिला रजिस्ट्रार का यह समाधान नहीं हो जाता है कि आवेदक—

(क) 18 वर्ष की आयु से कम का नहीं है,
 (ख) एक सक्षिप्त तथा अच्छे लिखित दस्तावेज और आवेदन पत्र बना सकता है,
 (ग) स्टाम्प तथा रजिस्ट्रेशन से सम्बन्धित विधि की और हस्ता-तरण पत्रों के तत्वों की अच्छी जानकारी रखता है,

(घ) अच्छे नैतिक चरित्र का है, तथा

(ङ) सुपाठ्य लेख लिखता है।

(2) यदि आवेदक उपरोक्त वर्णित समस्त अपेक्षाओं की पूर्ति कर देता है और नीचे नियम 6 द्वारा विहित फीस का सदाय कर देता है तो अनुज्ञप्ति नामजूर नहीं की जाएगी।

(3) आवेदक की सक्षमता के बारे में स्वयं का समाधान करने के प्रयोजनों के लिए उप-नियम (1) के खण्ड (ख), (ग) तथा (ङ) में वर्णित मामलों के सम्बन्ध में जिला रजिस्ट्रार, आवेदक से मौखिक या लिखित परीक्षा में बैठने की अपेक्षा कर सकेगा, यदि जिला रजिस्ट्रार इसे आवश्यक समझता हो।

(4) अनुज्ञप्ति तब तक ना मजूर नहीं की जाएगी जब तक कि आवेदक को उसकी पात्रता और सक्षमता साबित करने का पुष्टिपुत्र भ्रमसर नहीं दे दिया जाता है।

“5 अनुज्ञप्ति के लिए फीस — प्रत्येक अनुज्ञप्त दस्तावेज लेखक अग्रिम रूप में सदेय प्रति तिमाही फीस के लिए 5/- रुपये का सदाय करेगा। तिमाही जनवरी, अप्रैल, जुलाई और अक्टूबर मास के प्रथम दिन को प्रारम्भ होगी

परन्तु यदि अनुज्ञप्तिधारी, राजस्थान उच्च न्यायालय द्वारा बनाए गए साधारण नियम (सिविल), 1952 के अधीन तथा राजस्व मण्डल, राजस्थान द्वारा बनाए गए नियमों के अधीन कोई अनुज्ञप्त अर्जी लेखक है तो सदेय फीस 2/8/-रु से अधिक नहीं होगी

परन्तु यह और कि जिला रजिस्ट्रार ऐसे अनुज्ञप्त दस्तावेज लेखक द्वारा सदेय फीस को घटाकर रु 2/7/- प्रति तिमाही तक कर सकेगा जो अर्जी लेखक भी नहीं है, यदि उसका समाधान हो जाता है कि दस्तावेज लेखक न्यायालयों में पेश करने के लिए अर्जी भी नहीं लिखता है तथा दस्तावेज लिखने का काम थोड़ा है और इसलिए साधारण फीस में कमी करना न्यायोचित है।

“6 अनुज्ञप्ति फी फीस — प्रत्येक अनुज्ञप्त दस्तावेज लेखक प्रतिवर्ष 20/- रुपये की फीस का सदाय करेगा जो अग्रिम सदेय होगी। जनवरी के प्रथम दिन को वर्ष का प्रारम्भ होगा

परन्तु यदि अनुज्ञप्तिधारी, राजस्थान उच्च न्यायालय द्वारा बनाये गए साधारण नियम (सिविल), 1952 के अधीन या राजस्थान राजस्व मण्डल द्वारा बनाये गए नियमों के अधीन अनुज्ञप्त अर्जी लेखक है तो सदेय फीस 10/- रुपये से अधिक नहीं होगी

परन्तु यह और कि जिला रजिस्ट्रार ऐसे अनुज्ञप्त दस्तावेज लेखक द्वारा सदेय फीस को घटाकर 10/- रुपये प्रति वर्ष तक कर सकेगा जो अर्जी लेखक भी नहीं है, बशर्ते कि उसका समाधान हो जाता है कि वह न्यायालय को प्रस्तुत करने के लिए भी अर्जी नहीं लिखता है और दस्तावेज लिखने का उक्त कार्य कम होने कारण साधारण फीस में कमी करना न्यायोचित है।]

7. लेखन प्रभार—महानिरीक्षण, राज्य के समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालय के समस्त प्रस्तुत किये जाने वाले रजिस्ट्रीकरण हेतु दस्तावेजों और प्रतिलिपियों, तलाश तथा निरीक्षण हेतु आवेदन पत्रों को निराकरण के लिए समय समय पर लेखन प्रभार नियत करेगा और कोई भी

1. महानिरीक्षण, रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प, राजस्थान उदयपुर द्वारा जारी की गई अधिसूचना संख्या एक 3 (478) की 2, धार एण्ड एस 61, तारीख 16-10-1963 द्वारा निम्न के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राजपत्र भाग IV-अ तारीख 26-12-1963, पृ. 619 में प्रकाशित।

पुत्र को इसके द्वारा कार्यालय के अहाते में बैठने के लिख तथा दस्तावेज और अजिया लिखने के लिए प्राधिकृत किया जाता है।

इस अनुज्ञप्ति के धारक से अनुज्ञप्ति के प्रवृत्त होने के दौरान अनुज्ञप्ति की शर्तों के रूप में निम्न-लिखित नियमों का पालन करने के लिए अपेक्षा की जाती है—

(1) कि वह फीस के 5/ रु या 2/8/ रु का तिमाही सदाय करेगा (यदि नियम के परन्तुक के अधीन कम कर दिए जाते हैं)।

(2) कि वह कार्यालय में नियमित रूप से उपस्थित होगा।

(3) कि वह विधि व्यवसायी अधिनियम 1879 (1879 स.स. XVIII) में यथा परिभाषित टाउट का पेशा नहीं करेगा अथवा किसी प्लीडर की प्रोहरेरशिप स्वीकार नहीं करेगा।

(4) जिला रजिस्ट्रार द्वारा बनाई गई फीस की दरों में अधिकृत, दर से अधिक परिश्रमिक नहीं लेगा, उस आदेश की एक प्रति उसके पास रची हुई होनी चाहिए।

(5) कि वह विलेखों को सुपाठ्यवृत्त लिखेगा और दस्तावेजों के लिखने के लिए सम्बन्धित निर्देशों तथा राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखकों के अनुज्ञापन) नियम 1956 के उपबन्धों का अनुपालन करेगा।

(6) कि वह किसी अवैध सव्यवहार या नावाजिब व्यवहार में दुष्प्रेरण नहीं करेगा।

(7) उपरोक्त शर्तों में से किसी शर्त या नियमों के भंग के लिए यह अनुज्ञप्ति रद्दकरण के दायि स्वाधीन होगी।

जिला रजिस्ट्रार

महत्वपूर्ण अधिसूचनाएँ

1 सख्या एक II-III/511, एस. आर. ओ. 312, तारीख मार्च 7, 1951 राज्य (विधि) अधिनियम, 1951 (1951 का III) भाग ख की धारा I की उप धारा 2 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, भारत सरकार इसके द्वारा अप्रैल, 1951 के प्रथम दिन को ऐसी तारीख जिस पर उक्त अधिनियम प्रवृत्त होगा, नियत करती है।

[राज राजपत्र भाग-IV-ग, तारीख 27-3-1951 में प्रकाशित]

2 अधिसूचना सख्या एक 14 (67) एक डी/आर डी/63/III, जुलाई 30, 1964। भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XV) की धारा 3 की उप धारा 1 के परन्तुक के अनुसरण में तथा सरकार के आदेश सख्या एक 2 (27) ई टी/60 II, 6-7-61 के अधिग्रहण में, राज्य सरकार इसके द्वारा निदेश देती है कि —

(1) रजिस्ट्रार, राजस्व मण्डल, धजमेर अपने पदाभिधान से राजस्थान राज्य के लिए अपर महानिरीक्षक, रजिस्ट्रीकरण, राजस्थान होगा।

(2) उक्त अपर महानिरीक्षक, रजिस्ट्रीकरण, राजस्थान, पूरे राज्य में उपरोक्त अधिनियम के अधीन महानिरीक्षक रजिस्ट्रीकरण को प्रदत्त एवं अधिरोपित समस्त शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा समस्त कर्तव्यों का पालन करेगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 1-10-1964 पृ 431 में प्रकाशित]

3 सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/36/I तारीख जनवरी 20, 1958 — भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में उक्त अधिनियम के निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए राजस्थान सरकार इसके द्वारा निम्नलिखित आदेश देती है। —

(1) इससे सलग्न अनुसूची के स्तम्भ 1 में विनिर्दिष्ट (इसमें इसके पश्चात् 'उक्त जिलों से' तथा निरिद्धि) जिले बनाने के लिए धीरे सामान्य प्रशासन के प्रयोजनों के लिए बनाये गए तत्समान जिलों की सीमाओं से समबिस्तीर्ण होने के निदेश देने के लिए, तथा

(2) इससे सलग्न अनुसूची के स्तम्भ 1 में विनिर्दिष्ट उक्त जिलों में, उसके स्तम्भ 2 में विनिर्दिष्ट उपजिले बनाने के लिए तथा यह निदेश देने के लिए का उक्त उपजिलों की सीमाएँ उक्त अनुसूची के स्तम्भ 3 में उनके प्रत्येक के सामने दर्शित क्षेत्रों की सीमाओं से समबिस्तीर्ण होने के लिए।

(3) इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56-3, तारीख 16-11-56 इसके द्वारा प्रतिष्ठित की जाती है।

(4) इस अधिसूचना का प्रभाव 15-2-1958 से होगा।

[राज राजपत्र भाग IV-ग, तारीख 13-2-1958 में प्रकाशित]

4 सख्या एक 2 (3) ई एण्ड टी/61 तारीख जुलाई 9, 1961.— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/58, तारीख 20 जनवरी, 1958 में निम्नलिखित सशोधन करती है, अर्थात्—

जिला 22 भीलवाड़ा के अधीन उक्त अधिसूचना में, एक नई प्रविष्टि जोड़ी जाएगी, अर्थात्—

“13. बिजोलिया नायब तहसीलदार, बिजोलिया की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र।”

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 2-11-1961, पृ 360 में प्रकाशित]

5 सख्या एक 11 (137) एक डी (सी टी)/65-I, तारीख मार्च 22, 1966— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओं के आंशिक उपांतरण में राज्य सरकार इसके द्वारा, उक्त अधिनियम के प्रयोजनार्थ, गगानगर जिले में, (सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56-I, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा गठित, राजस्थान राजपत्र भाग IV-ग, तारीख 13 फरवरी, 1958 में प्रकाशित), समबिस्तीय सीमाओं सहित प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट क्षेत्रों की सीमाओं से निम्नलिखित उप जिले गठित करती है—

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रयोजनों के लिए गठित उप-जिले

रजिस्ट्रीकरण के लिए उपजिलों की सीमाएं

1

2

1. गगानगर	तहसील गगानगर द्वारा प्रायुक्त क्षेत्र
2. करनपुर	“ करनपुर
3. पदमपुर	“ पदमपुर
4. भादरा	“ भादरा
5. नोहर	“ नोहर
6. धनूपगढ	“ धनूपगढ
7. रायसिंहनगर	“ रायसिंहनगर
8. सूरतगढ	“ सूरतगढ
9. हनुमानगढ	“ हनुमानगढ
10. तिबी	“ तिबी
11. सागरिया	“ सागरिया
12. सादुलशहर	“ सादुलशहर

यह 1 अप्रैल 1966 से प्रभावी होगी।

[राजस्थान राजपत्र, असाधारण, भाग, IV-ग तारीख मार्च 22, 1966 में प्रकाशित]

6 सख्या एफ. 1 (7) एक डी/सी टी/69-2 एस घो 306 तारीख मार्च 13, 1970— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक-2 (25) ई एण्ड टी/1, तारीख 20-1-58, जो रामस्थान राजपत्र भाग IV-ग तारीख 13-2-58 में प्रकाशित है, में निम्नलिखित संशोधन करती है, अर्थात्:—

संशोधन

उक्त अधिसूचना की अनुसूची में : -

(क) स्तम्भ 2 और 3 में जिला '13 जानोर' के सामने प्रक और शब्द "1. जसवन्तपुरा" तथा "तहसील जसवन्तपुरा", प्रक 1. "भीनमाल" और "तहसील भीनमाल" क्रमशः प्रतिस्थापित किये जाएँगे।

(ख) प्रविष्टि 14 के पश्चात् जिला '23 चित्तौड़गढ़' के सामने स्तम्भ 2 और 3 के अधीन निम्नलिखित नई प्रविष्टि जोड़ी जाएगी, अर्थात्:—

"15-भोपाल सागर

तहसील भोपाल सागर;" और

(ग) जिला '25 उदयपुर' के सामने उप जिला भोपाल सागर तथा उसकी सीमाओं से संबंधित प्रविष्टि सख्या 15 लोपित की जाएगी।

[राज. राजपत्र प्रकाशक भाग IV-ग (II) तारीख 13-3-1970 पृ 367-368 में प्रकाशित]

7. सख्या प. 2 (16) वित्त (वा. क)/69-2, एस घो. 148, दिनांक 10-8-1969 — भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम सख्या 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इस विभाग को अधिसूचना सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56/1, दिनांक 20 जनवरी, 1958 में एतद्वारा निम्नलिखित संशोधन करते हैं, अर्थात्:—

संशोधन

उक्त अधिसूचना के साथ लगी अनुसूची में, जयपुर जिले के अधीन, मद सख्या 14 के सामने विद्यमान प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित प्रतिस्थापित किया जायेगा। अर्थात्:—

जिला 1	उपजिला 2	रजिस्ट्रीकरण उप-जिलों की सीमाएँ 3
जयपुर	सागानेर	(1) दुर्गापुरा, (2) गैटोर, (3) सुरजपुर, (4) कोटावास, (5) घौलयाबाद, (6) चैनपुरा, (7) रणजीपुरा, (8) भालानाछोर, (9) देवरी, (10) गोपालपुरा, (11) भालानाहूंगर, (12) घुला, (13) चाकटिल्ला, (14) बिदायका, (15) टोंडी रमजानीपुरा, (16) खो नागोरिया, (17) पालडी भीष्ण—गांवों को छोड़कर सागानेर तहसील।

[राज. राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग) (II) दिनांक ९-10-1969 पृष्ठ सख्या 254 पर छपा]

4 सख्या एक 2 (3) ई एण्ड टी/61 तारीख जुलाई 9, 1961.— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/58, तारीख 20 जनवरी, 1958 में निम्नलिखित सशोधन करती है, अर्थात्—

जिला 22 भीलवाड़ा के अधीन उक्त अधिसूचना में, एक नई प्रविष्टि जोड़ी जाएगी, अर्थात्—

“13 बिजोलिया नायब तहसीलदार, बिजोलिया की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र।”

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 2-11-1961, पृ 360 में प्रकाशित]

5 सख्या एक 11 (137) एक डी (सी टी)/65-I, तारीख मार्च 22, 1966— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओं के आंशिक उपांतरण में राज्य सरकार इसके द्वारा, उक्त अधिनियम के प्रयोजनार्थ, गगानगर जिले में, (सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56-I, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा गठित, राजस्थान राजपत्र भाग IV-ग, तारीख 13 फरवरी, 1958 में प्रकाशित), समविस्तीर्ण सीमाओं सहित प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट क्षेत्रों की सीमाओं से निम्नलिखित उप जिले गठित करती है —

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपजिलों की सीमाएं प्रयोजनों के लिए गठित उप-जिले

1

2

1. गगानगर	तहसील गगानगर द्वारा भाव्य क्षेत्र
2. करनपुर	” करनपुर
3. पदमपुर	” पदमपुर
4. भादरा	” भादरा
5. नोहर	” नोहर
6. धनूपगढ़	” धनूपगढ़
7. रायसिंहनगर	” रायसिंहनगर
8. सूरतगढ़	” सूरतगढ़
9. हनुमानगढ़	” हनुमानगढ़
10. तिबी	” तिबी
11. सांगरिया	” सांगरिया
12. सादुलगढ़	” सादुलगढ़

यह 1 अप्रैल 1966 से प्रभावी होगी ।

[राजस्थान राजपत्र, असाधारण, भाग, IV-ग तारीख मार्च 22, 1966 में प्रकाशित]

6 सख्या एक 1 (7) एक डी/सी टी/69-2 एस ओ 306 तारीख मार्च 13, 1970— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक-2 (25) ई एण्ड टी/1, तारीख 20-1-58, जो रामस्थान राजपत्र भाग IV-ग तारीख 13-2-58 में प्रकाशित है, में निम्नलिखित सशोधन करती है, अर्थात्:—

सशोधन

उक्त अधिसूचना की अनुसूची में -

(क) स्तम्भ 2 और 3 में जिला '13 जालोर' के सामने एक और शब्द "1 जसवन्तपुरा" तथा 'तहसील जसवन्तपुरा', एक 1. 'भीनमाल' और "तहसील भीनमाल" क्रमशः प्रतिस्थापित किये जाएंगे।

(ख) प्रविष्टि 14 के पश्चात् जिला '23 विलोडगड' के सामने स्तम्भ 2 और 3 के अधीन निम्नलिखित नई प्रविष्टि जोड़ी जाएगी, अर्थात् —

"15-भोपाल सागर तहसील भोपाल सागर," और

(ग) जिला '25 उदयपुर' के सामने उप जिला भोपाल सागर तथा उसकी सीमाओं से संबंधित प्रविष्टि सख्या 15 लोपित की जाएगी।

[राज राजपत्र अधिसूचना भाग IV-ग (II) तारीख 13-3-1970 पृ 367-368 में प्रकाशित]

7 सख्या प. 2 (16) वित्त (वा क)/69-2, एस ओ 148, दिनांक 10-8-1969 — भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम सख्या 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इस विभाग को अधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56/1, दिनांक 20 जनवरी, 1958 में एतद्वारा निम्नलिखित सशोधन करते हैं, अर्थात् —

सशोधन

उक्त अधिसूचना के साथ लगी अनुसूची में, जयपुर जिले के अधीन, मद सख्या 14 के सामने विद्यमान प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित प्रतिस्थापित किया जायेगा। अर्थात्.—

जिला 1	उपजिला 2	रजिस्ट्रीकरण उप-जिलों की सीमाएँ 3
जयपुर	सांगानेर	(1) दुर्गापुरा, (2) गेटोर, (3) सूरजपुरा, (4) कोटाबास, (5) धौलयाबाद, (6) चैनपुरा, (7) रणजीपुरा, (8) झालानाखोर, (9) देवरी, (10) गोपालपुरा, (11) झालानाडूंगर, (12) धूला, (13) चाकटिस्ता, (14) बिदायका, (15) टोंडी रमजानीपुरा, (16) खो नागोरिया, (17) पालडी मोछा—गावों को छोड़कर सांगानेर तहसील।

9 सख्या एक 4 (9) एक डी/सी टी/72, एस. ओ 165, तारीख नवम्बर 28 1973-भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओं के प्रांशिक उपान्तरण में, राज्य सरकार इसके द्वारा, उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए, भालावाड तथा भरतपुर जिलों में (सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56-1, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा गठित, राजस्थान राजपत्र भाग IV-ग तारीख 13 फरवरी, 1958 में प्रकाशित), समविस्तीर्ण सोमाओं महित प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट क्षेत्रों की सीमाओं सहित निम्नलिखित उप जिले गठित करती है।

क्र.स.	जिला	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रयोजन के लिए गठित उप जिले	रजिस्ट्रीकरण के लिए उप-जिलों की सीमाएँ
1.	भालावाड	बकानी	नायब तहसीलदार, बकानी की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
2.	भरतपुर	श्रीमथुरा	नायब तहसीलदार, श्री मथुरा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र

यह तुरन्त प्रभावी होगा।

[राज राजपत्र भाग IV ग 1) तारीख 12-12-1974 पृष्ठ 150-151 में प्रकाशित]

10 अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56, तारीख नवम्बर 16, 1956— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में और अजमेर क्षेत्र, भाबू क्षेत्र सुनेल क्षेत्र तथा राजस्थान राज्य के पूर्वे पुनगंठन क्षेत्र में प्रवृत्त इस विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओं के प्रतिक्षण, में, राज्य सरकार इसके द्वारा उदयपुर को छोड़कर, जिला मुख्यालय पर प्रत्येक उप खण्ड अधिकारी को पदाभिमान से, इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56-3, तारीख 16 नवम्बर, 1956 से सलग्न अनुसूची के स्तम्भ 1 में विनिर्दिष्ट तत्समान रजिस्ट्रीकरण जिले के रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग घसाधारण, तारीख 6 नवम्बर, 1956 पृ. 275 में प्रकाशित]

11 अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56-5, तारीख नवम्बर 16, 1956 — भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) द्वारा प्रदत्त, शक्तियों के प्रयोग में तथा अजमेर क्षेत्र, भाबू क्षेत्र, सुनेल क्षेत्र और राजस्थान राज्य के पूर्वे पुनगंठन के क्षेत्र में प्रवृत्त इस विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओं के प्रतिक्षण में, राज्य सरकार इसके द्वारा, इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई. एण्ड टी/56-3 तारीख 16 नवम्बर 1956 से सलग्न अनुसूची के स्तम्भ 3 में वर्णित तहसीलों के तहसीलदारों तथा (नायब तहसीलों) क्षेत्र के नायब तहसीलदारों को उनके पदाभिमान से 3क अनुसूची के स्तम्भ 2 में उनके सामने विनिर्दिष्ट रजिस्ट्री-कृत उप जिलों के उपरजिस्ट्रारों के रूप में नियुक्त करती है।

यह अधिसूचना दिसम्बर 1956 के प्रथम दिन से प्रभावी होगी।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग, घसाधारण, तारीख 16 नवम्बर, 1956 पृ 275 में प्रकाशित]

12 अधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56-III, तारीख जनवरी 20, 1958— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम सख्या XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56-6, तारीख 16-11-1956, के आंशिक उपान्तरण में, राजस्थान सरकार इसके द्वारा आदेश देती है कि उप-रजिस्ट्रार, अजमेर, 1-11-1956 से 14-2-1958 तक अजमेर शहर तथा अजमेर तहसील को समाविष्ट करते हुए उप जिले का उप रजिस्ट्रार है और नियुक्त हुमा समझा जाएगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग 1-ब, तारीख 30 जनवरी, 1958 में प्रकाशित]

13 अधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56/II, तारीख, जनवरी 20, 1958— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा सरकारी अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56-5, तारीख 16-11-1956 के अन्तर्गत में, राजस्थान सरकार इसके द्वारा 16-2-1958 से निम्नलिखित अधिकारियों के उनके पदाभिधान से उनके सामने दक्षित उप जिले के उप-रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है, अर्थात्—

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. अवर तहसीलदार | उनके अपने अपने प्रभार में तहसील के उप जिले को समाविष्ट करते हुए |
| 2. नायब तहसीलदार " | उनके अपने अपने प्रभार में तहसील के उप-जिलों को समाविष्ट करते हुए |
| 3. तहसीलदार | उनके अपने अपने प्रभार में अवर तहसीलदार विहीन तहसील के उपजिले को समाविष्ट करते हुए |

परन्तु कोयाधिकारी ब्याबर, ब्याबर के उप जिले का उप-रजिस्ट्रार होगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 6 फरवरी, 1958 में प्रकाशित]

14 अधिसूचना सख्या डी 8367/58/एक 2 (25) ई एण्ड टी/56, जनवरी 2, 1959— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राजस्थान सरकार इसके द्वारा, उप एण्ड अधिकारी, अजमेर के स्थान पर नवर दण्डनायक, अजमेर को उसके पदाभिधान से, जिला रजिस्ट्रार रजिस्ट्रीकरण, जिला अजमेर के रूप में तुरन्त प्रभाव से नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग तारीख 22 जनवरी, 1959 में प्रकाशित]

15 अधिसूचना सख्या एक 2 (18) एक डी/मार टी/66, तारीख 8-9-1964— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XXI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में और आबकारी तथा कराधान विभाग की अधिसूचना सख्या एक. 2 (25) ई एण्ड टी/56/II, तारीख 20 जनवरी, 1958, राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग तारीख 6 फरवरी, 1958 में प्रकाशित, के आंशिक उपान्तरण में तथा आबकारी एवं कराधान विभाग की अधिसूचना सख्या डी. 2362/58/एक 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 10 जून 1958, राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 20 जून, 1958 में प्रकाशित, के अन्तर्गत में, राज्य सरकार इसके द्वारा, तहसीलदार ब्याबर तथा के-डी को

142/र जस्थान रजिस्ट्रीकरण कानून

उनके पदाभिमान से क्रमशः ब्यावर तथा केवडी के उप जिलों के लिए उप-रजिस्ट्रार रूप में पुरन्त प्रभाव से नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग iv-ग, तारीख 1 अक्टूबर, 1964 पृष्ठ 432 में प्रकाशित]

16 अधिसूचना सख्या एक 11 (25) एक डी/घार एण्ड टी/63, तारीख फरवरी 12, 1965 - भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में श्रीर घाबकारी एव कराधान विभाग की अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56-4, तारीख 16 नवम्बर, 1956, राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 16 नवम्बर, 1956 में प्रकाशित के आशिय उवास्तर में, राज्य सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन अधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा यथा गठित उदयपुर जिले के लिए उपखण्ड अधिकारी उदयपुर को पदेन जिला रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 12 फरवरी, 1965 में प्रकाशित]

18 सख्या एक. 1 (29) एक डी (सी टी) 65, तारीख मार्च 22, 1966 - भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा घाबकारी एव कराधान विभाग की अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56-4, तारीख 16 नवम्बर, 1956, डी. 8367/58/एक 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 2 जनवरी, 1959 और एक. II (25) एक डी (घार टी)/63, तारीख 12 फरवरी, 1965 के प्रति-क्रमण में, राज्य सरकार इसके द्वारा :-

(क) जिन जिलों में घार कलक्टर नहीं हैं, उन जिलों के कलक्टरों को, तथा

(ख) जिलों के समस्त अपर कलक्टरों को (उनके पदाभिमान से) उक्त अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (1) के अधीन गठित तत्सम्बन्धी जिलों के रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है :

परन्तु जयपुर जिले का अपर कलक्टर (प्रशासन) जयपुर जिले का रजिस्ट्रार होगा।

नहीं तुरन्त प्रभावी होगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, असाधारण, तारीख 23-3-1956, पृ 1234 में प्रकाशित]

19. सख्या एक 11 (137) एक डी (सी टी)/65-II, तारीख मार्च 22, 1966 - भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में श्रीर घाबकारी एव कराधान विभाग की अधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56-II, तारीख 20 जनवरी, 1958 के अतिक्रमण में, राज्य सरकार इसके द्वारा 1-4-1966 में निम्न-लिखित अधिकारियों को उनके पदाभिमान से, उनके सामने दक्षित उपजिलों के उप रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है, अर्थात्:-

1. घपर तहसीलदार

को उनके अपने अपने प्रभार में तहसील की समाविष्ट करते हुए उप-जिले

2. नायब तहसीलदार

को उनके अपने अपने प्रभार में तहसील की समा-विष्ट करते हुए उप-जिले

3 तहसीलदार

को उनके अपने अपने प्रगार में अपर तहसीलदार विहीन तहसील को समाविष्ट करते हुए,

परन्तु जयपुर, अजमेर, बीकानेर, गगानगर, जोधपुर, उदयपुर और कोटा में पदस्थापित पूर्ण-कालिक उप रजिस्ट्रार जयपुर, अजमेर, बीकानेर, गगानगर, जोधपुर, उदयपुर तथा कोटा के उप जिला के लिए क्रमशः उप रजिस्ट्रार होंगे।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग, तारीख 22-3-1966 में प्रकाशित]

20 अधिसूचना सख्या एफ 11 (47) एफ डी/सी टी/66-II, तारीख मार्च 22, 1966 — भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 8 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा निम्नलिखित को नियुक्त करती है —

(i) अधीक्षक, रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प, अजमेर को उसके पदाभिमान से सम्पूर्ण राजस्थान राज्य के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक के रूप में, तथा

(ii) प्रत्येक उप खण्ड अधिकारी को उसके पदाभिमान से उसकी राजस्व अधिकारिता के भीतर आने वाले क्षेत्र के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक के रूप में।

यह तुरन्त प्रभावी होगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग तारीख 22 मार्च, 1966 पृ 12 4 में प्रकाशित]

21 अधिसूचना सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी /56/IV तारीख जनवरी 20, 1958— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 78 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा अजमेर क्षेत्र, मावू क्षेत्र, मुनेल क्षेत्र, और राजस्थान राज्य के पूर्व भुनगढन क्षेत्र में प्रयुक्त इस विषय पर विद्यमान समस्त अधिसूचनाओं के अतिक्रमण में राज्य सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सदेव फीस की निम्नलिखित सारणी की तैयारी, अनुमोदन तथा प्रकाशन करती है:—

[फीस की सारणी समय समय पर सशोधित एवं प्रतिस्थापित होती रही है पुस्तक के पृष्ठ सं 124 पर सशोधित फीस सारणी दी गई है। लेखक]

[राजस्थान राजपत्र भाग-I-ख, तारीख 6 फरवरी, 1958 में प्रकाशित]

22 सख्या एफ 1 (15) एफ.टी जी धार IV/74 एफ धो 351, मई 30, 1975—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा इस विषय पर विद्यमान अधिसूचना के आंशिक उपान्तरण में राज्य सरकार उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए इससे द्वारा, माल्दर के जिसे में नीचे विनिर्दिष्ट क्षेत्र की सीमाओं के उप जिला माल्दर तथा

142/र जस्यान रजिस्ट्रीकरण कानून

उनके पदाभिमान से, क्रमशः ब्यावर तथा केवडी के उप जिलो के लिए उप-रजिस्ट्रार रूप में पुरन्त प्रभाव से नियुक्त करती है।

[राजस्यान राजपत्र, भाग iv-ग, तारीख 1 अक्टूबर, 1964 पृष्ठ 432 में प्रकाशित]

16 अधिसूचना सख्या एक 11 (25) एफ डी/आर एण्ड टी/63, तारीख फरवरी 12, 1965 - भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में और आबकारी एवं कराधान विभाग की अधिसूचना संख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56-4, तारीख 16 नवम्बर, 1956, राजस्यान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 16 नवम्बर, 1956 में प्रकाशित के आशिस उपान्तर में, राज्य सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन अधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा यथा गठित उदयपुर जिले के लिए उपलण्ड अधिकारी उदयपुर को पदेन जिला रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है।

[राजस्यान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 12 फरवरी, 1965 में प्रकाशित]

18 सख्या एक. 1 (29) एफ डी (सी टी) 65, तारीख मार्च 22, 1966 - भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा आबकारी एवं कराधान विभाग की अधिसूचना सख्या एक 14 (84) ई एण्ड टी/56-4, तारीख 16 नवम्बर, 1956, डी. 8367/58/एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 2 जनवरी, 1959 और एफ. II (25) एफ डी (आर टी)/63, तारीख 12 फरवरी, 1965 के अति-क्रमण में, राज्य सरकार इसके द्वारा :-

(क) जिन जिलो में अपर कलक्टर नहीं हैं, उन जिलो के कलक्टरों को, तथा

(ख) जिलों के समस्त अपर कलक्टरों को (उनके पदाभिमान से) उक्त अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (1) के अधीन गठित तत्सम्बन्धी जिलो के रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है :

परन्तु जयपुर जिले का अपर कलक्टर (प्रशासन) जयपुर जिले का रजिस्ट्रार होगा।

नहीं तुरन्त प्रभावी होगा।

[राजस्यान राजपत्र, भाग IV-ग, असाधारण, तारीख 23-3-1956, पृ. 1234 में प्रकाशित]

19. सख्या एक 11 (137) एफ डी (सी टी)/65-II, तारीख मार्च 22, 1966 - भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में और आबकारी एवं कराधान विभाग की अधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी/56-II, तारीख 20 जनवरी, 1958 के अति-क्रमण में, राज्य सरकार इसके द्वारा 1-4-1966 से निम्न-लिखित अधिकारियों को उनके पदाभिमान से, उनके सामने दशित उपजिलों के उप रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है, अर्थात्:-

1. अपर तहसीलदार

को उनके अपने अपने प्रभार में तहसील को समाविष्ट करते हुए उप-जिले

2. नायब तहसीलदार

को उनके अपने अपने प्रभार में तहसील को समा-विष्ट करते हुए उप-जिले

3 तहसीलदार

को उनके अपने अपने प्रभार में अपर तहसीलदार
विहीन तहसील को समाविष्ट करते हुए,

परन्तु जयपुर, अजमेर, बीकानेर, गगानगर, जोधपुर, उदयपुर और कोटा में पदस्थापित पूर्ण-
कालिक उप रजिस्ट्रार जयपुर, अजमेर, बीकानेर, गगानगर, जोधपुर, उदयपुर तथा कोटा के उप जिला
के लिए क्रमशः उप रजिस्ट्रार होंगे।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग, तारीख 22-3-1966 में प्रकाशित]

20 घधिसूचना सख्या एक 11 (47) एक डी/सी टी/66-II, तारीख मार्च 22, 1966 —
भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 8 की
उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा निम्नलिखित को नियुक्त
करती है —

(1) घधीलक, रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प, अजमेर को उसके पदाभिमान से सम्पूर्ण राजस्थान
राज्य के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक के रूप में, तथा

(ii) प्रत्येक उप-खण्ड अधिकारी को उसके पदाभिमान से उसकी राजस्व अधिकारिता के भीतर
प्राये वाले क्षेत्र के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक के रूप में।

यह तुरन्त प्रभावी होगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग तारीख 22 मार्च, 1966 पृ 12 4 में प्रकाशित]

21 घधिसूचना सख्या एक 2 (25) ई एण्ड टी /56/IV तारीख जनवरी 20, 1958—
भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 78 द्वारा
प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा अजमेर क्षेत्र, धावू क्षेत्र, मुनेल क्षेत्र, और राजस्थान राज्य के पूर्व
धुनगठन क्षेत्र में प्रवृत्त इस विषय पर विद्यमान समस्त घधिसूचनाओं के अतिक्रमण में राज्य सरकार
इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सदैव कीस की निम्नलिखित सारणी को तैयारी, अनुमोदन तथा
प्रकाशन करती है:—

[कीस की सारणी समय समय पर सशोधित एवं प्रतिस्थापित होती रही है पुस्तक के पृष्ठ
सं 124 पर सशोधित कीस सारणी दी गई है। लेखक]

[राजस्थान राजपत्र भाग-1-ख, तारीख 6 फरवरी, 1958 में प्रकाशित]

22 सख्या एक 1 (15) एक.डी जी धार IV/74 एक ओ 351, मई 30, 1975—भारतीय
रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा
इस विषय पर विद्यमान घधिसूचना के आंशिक उपान्तरण में राज्य सरकार उक्त अधिनियम के प्रयोजन
के लिए इसके द्वारा, धतवर के जिले में नीचे विनिर्दिष्ट क्षेत्र को सीमाओं के उप जिला धतवर तथा

रामगढ समविस्तीर्ण सीमा बनाती है—

क्रम सख्या	जिला	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम क प्रयोजनो के लिए बनाए गए उप जिले	सीमित रजिस्ट्रीकरण उप जिला
1	भलवर	भलवर	तहसील भलवर के सम- स्त गाव तथा भलवर शहर की नगरपालिका क्षेत्र
2	भलवर	रामगढ	तहसील रामगढ के सम- स्त गाव

[राज. राजपत्र भाग IV-ग, तारीख 3-7-1975 की 1967 में प्रकाशित]

23 सख्या. एक 15 (1) एक डी/प्र.प-VI/74 एक घो 216 फरवरी 14, 1975—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा इस विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओं के प्रांशिक उपान्तरण में, राज्य सरकार उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए इसके द्वारा, सवाई माधोपुर (सख्या एक. 2 (25) एच एण्ड टी/56 I, तारीख 20 जनवरी, 1958, राजस्थान राज-पत्र भाग IV-ग, तारीख 13 फरवरी, 1958 में प्रकाशित द्वारा बने हुए) के जिले में, निम्नलिखित सीमाओं के साथ उसके सामने विनिर्दिष्ट क्षेत्र की सीमाओं के साथ समविस्तीर्ण सीमा, बनाती है।

क्रम सख्या	जिला	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रयोजन के लिए बनाया गया उप-जिला	रजिस्ट्रीकरण की सीमाएँ उप-जिला
1.	सवाई माधोपुर	मसालपुर	नायब तहसीलदार, मसालपुर की अधि- कारिता के भीतर का क्षेत्र

यह तुरन्त प्रभावी होगा।

[सख्या ए 15 (1) एक डी/प्र.प VI/74 दिनांक 14-2-1975]

24. सख्या एक 1 (2) एक/डी/मोटी/ 71-I जी. एक. धार. 283, मार्च 31, 1971 :- रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार, राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 13 फरवरी, 1951 में प्रकाशित इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक 2(5) ई एण्ड धार/56/I, तारीख 20 जनवरी, 1958 में इसके द्वारा निम्नलिखित संशोधन करती है, अर्थात् :-

संशोधन

“23 चित्तौडगढ़” जिला के अधीन, उक्त अधिसूचना की अनुसूची में :-

(क) स्तम्भ 3 में उप-जिला के सामने “तहसील वेगू” शब्दों के पश्चात् “उप-तहसील भैसरोडगढ़ की अधिकारिता के भीतर क्षेत्र को अर्पणित करते हुए” जोड़ें जाएंगे, तथा

(ख) सन्ध 3 में '2 मॅसरोडगढ' उप जिला के सामने तहसील मॅसरोडगढ' शब्दों के लिए "मॅसरोडगढ उप तहसील की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र" शब्द प्रतिस्थापित किए जाएंगे।

[राज राजपत्र भाग IV-(ग), तारीख 23 1-75 पृष्ठ 588 में प्रकाशित]

25 सख्या एक 2 (5) एक डी/सीटी/72, एक प्रो 218, फरवरी 6, 1975 • रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) की धारा 83 की उप धारा (1) के खण्ड (घ) के अनुसरण में, राज्य सरकार इसके द्वारा, उक्त खण्ड के प्रयोजन के लिए, राजस्थान प्रावासन बोर्ड, जयपुर के सचिव के कार्यालय को, लोक अधिकारी विनिर्दिष्ट करती है।

[राज राजपत्र भाग IV-(ग), तारीख 12-6-1975 पृष्ठ 125 में प्रकाशित]

26 अधिसूचना सख्या एक 1 (21) एक. डी/जी धार-IV/75, एस प्रो 711, फरवरी 16, 1976, भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम सख्या XVI) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, भारतीय रजिस्ट्रीकरण के प्रयोजनों हेतु, उप-तहसील लसाडिया (तहसील धरियावद, जिला उदयपुर) को उप जिला के रूप में, उसकी सीमाओं को उप-तहसील लसाडिया तक बढाते हुए बनाती है।

इसके अतिरिक्त उक्त अधिनियम की धारा 6 और के अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में राज्य सरकार, नायब तहसीलदार उप तहसील, लसाडिया को उपरोक्त उक्त उप जिला के लिए उप रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है और उक्त उप जिले में उप रजिस्ट्रार के कार्यालय की स्थापना करती है।

[राजस्थान राजपत्र, 4 (ग) (II) तारीख 26 2 76 पृ 520 में प्रकाशित]

27 एस प्रो 219 भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम सख्या XVI) की धारा 88 की उप धारा (1) के खण्ड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, नगर परिषदों के प्रशासकों को, राजस्थान में रजिस्ट्रीकरण अधिकारियों के समक्ष उनके द्वारा या उनके हक में उनकी पदीय हैसियत में दस्तावेजों/विलेखों के निष्पादन के सबब में वैयक्तिक उपस्थिति से, छूट देती है।

[अधिसूचना सख्या एक 2 (10) एक डी/प्र.प IV/77, तारीख 27-6-1977—धार जी. भाग IV-(ग) (II) तारीख 14-7-1977, पृष्ठ 164 में प्रकाशित]

28 एस प्रो 564—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक 1 (15) एक डी/प्र.प IV/74, तारीख 30-5-1975 के आदेशिक उपान्तरण में, राज्य सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए धलवर जिले में, प्रादेशिक सम विस्तीर्ण सीमाओं के साथ धलवर तथा मालाखेड़ा उप जिलों के क्षेत्र की सीमाएँ नीचे विनिर्दिष्ट करती है—

क्रम सख्या	जिला	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के प्रयोजनों के लिए बनाया गया उप जिला	उप जिलों की सीमाएं
1	2	3	4
1	भलवर	भलवर	भलवर तहसील के समस्त गांव तथा भलवर शहर नगरपालिका क्षेत्र (नायब तहसीलदार, मालाखेडा की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को अपवर्जित करते हुए)
2	भलवर	मालाखेडा	उप तहसील मालाखेडा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र ।

यह शासकीय राज-पत्र में इसके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होगा ।

[अधिसूचना सख्या एक 1 (16) एक डी/ग्रुप IV/76, तारीख 2-12-1977—राज राजपत्र भाग IV (ग) (II) तारीख 15-12-1977 पृ 370]

29 राजस्थान राज पत्र साधारण भाग IV (ग) II तारीख 14-7-71 में प्रकाशित इस विभाग की अधिसूचना स एफ. 2 (10) एक डी/ग्रुप IV/77 तारीख 27 जून 1977 में "नगर परिषद" शब्दों के पश्चात् 'श्रीर नगरपालिका बोर्ड' शब्द सन्निविष्ट किये जाएँगे ।

[शुद्धि पत्र स एफ. 2 (10) एक डी/ग्रुप/77 तारीख 7-2-1978 राज राजपत्र भाग IV (ग)-(II) तारीख 16-2-78, पृ० 483]

30 एस. भो. 777—रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान सशोधन) अधिनियम, 1976 (1976 राजस्थान अधिनियम सख्या 16) द्वारा यथा सशोधन की धारा 22-क द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोगमें राज्य सरकार की ऐसी राय होने से कि लोकहित में ऐसा करना समीचीन है कि इसके द्वारा इस विभाग की अधिसूचना सख्या एक 1 (4) एक डी/ग्रुप IV/70 तारीख 3-9-1975, राजस्थान राजपत्र साधारण भाग IV (ग) (II) तारीख 3 सितम्बर, 1975 में प्रकाशित, में राज्य सरकार निम्नलिखित सशोधन करती है अर्थात्—

सशोधन

उक्त अधिसूचना में निम्नलिखित स्पष्टीकरण अन्त में जोड़ा जाएगा—

"स्पष्टीकरण उपरोक्त एन्म स (1) और (2) में प्रयुक्त शब्द "जोत" का राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 37) की धारा 5 (17) में उसके लिए दिया गया अर्थ होगा ।"

[अधिसूचना स एफ. 1 (4) एक डी/ग्रुप IV/70, तारीख 4-2-1978 राज राजपत्र भाग IV (ग) (II) तारीख 16-2-1978 पृ 487]

31 एस घो 205 रजिस्ट्रीकरण अधिनियम (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) राजस्थान के लिए यथा अभिव्यक्त तथा रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान सशोधन अधिनियम) 1976 (1976 का अधिनियम सं 16) द्वारा यथा संशोधित की धारा 78 की उप धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, पाक शरणार्थी, जो 1971 या उसके पश्चात् 1971 के भारत पाक संघर्ष के परिणामस्वरूप भारत आए, उन्हें केन्द्रीय या राज्य सरकार की विभिन्न पुनर्वास स्कीमों के अधीन श्रृणों की मजूरी या सवितरण के संवध में, उनके द्वारा या उनके हक में निष्पादित किये जाने वाले समस्त प्रक्रियाओं पर प्रभावी रजिस्ट्रीकरण फीस माफ करती है।

[अधिसूचना संख्या एक. 1 (3) एक डी/प्र.प IV/79-1, तारीख 16-2-1979-राज. राज. पत्र प्रसाधारण भाग IV-(ग) (II) तारीख 17-2-1979 पृ. 343]

32 एम. घो. 706-भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम सं. XVI) की धारा 88 की उप धारा (1) के खण्ड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, राजस्थान में समस्त नगर सुधार धाराओं के अध्यादेशों को, उनकी पदीय हैसियत में उनके द्वारा या उनके हक में दस्तावेज/बिलेखों के निष्पादन के संवध में, राजस्थान में रजिस्ट्रीकरण प्राधिकारियों के समक्ष वैयक्तिक उपस्थिति से छूट देती है।

[अधिसूचना सं 1 एक 2 (10) एक डी/प्र.प-IV/773, तारीख 19-2-1979-राज. राजपत्र, भाग IV-(ग), I तारीख 23-1-1979 पृ. 433]

33 एस घो 547-भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम संख्या (XVI) की धारा 88 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, राजस्थान भावासीय मण्डल जयपुर के अध्यक्ष को राजस्थान में रजिस्ट्रीकरण प्राधिकारियों के समक्ष उनके द्वारा या उनके हक में उनकी पदीय हैसियत में कोई भी दस्तावेज के निष्पादन के संवध में वैयक्तिक उपस्थिति प्रायश्चक नहीं होगी।

[अधिसूचना संख्या एक 2 (22) एक. डी/प्र.प IV/80-I दिनांक 27-11-1980 भार. जी. भाग IV-(C) (II) दिनांक 11-12-1980 पृष्ठ 466 पर प्रकाशित]

34 अधिसूचना सं एक. 1 (4) एक डी/प्र.प IV/70 एस घो. 112-सितम्बर 3, 1975-रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान सशोधन) अध्यादेश, 1975 (1975 का राजस्थान अध्यादेश सं 17) द्वारा यथा संशोधित रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 22-क द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा दस्तावेजों के निम्नलिखित वर्गों के रजिस्ट्रीकरण को लोक रीति के विषय घोषित करती है—

(1) अनुसूचित जाति के किसी सदस्य द्वारा किसी ऐसे व्यक्ति के हक में जो अनुसूचित जाति का सदस्य नहीं है या अनुसूचित जन जाति के किसी सदस्य द्वारा ऐसे व्यक्ति के हक में जो कि अनुसूचित जन जाति का सदस्य नहीं है अपनी जोत के सम्पूर्ण हित या उसके अंश के किये गए विक्रय, दान या वसीयत का कोई दस्तावेज।

(2) किसी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के किसी सदस्य द्वारा अपनी जोत के सम्पूर्ण हित या उसके अंश का किसी ऐसे व्यक्ति के हक में भोग बन्धक के रूप में हस्तान्तरण का बिलेख, जो कि अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का सदस्य नहीं है।

(3) राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 3) धारा 44, 45 और 46 के अधीन किसी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जन जाति के सदस्य द्वारा जोत के सम्पूर्ण या अंश के पट्टे या उप-पट्टे पर, के लिए दस्तावेज किसी ऐसे व्यक्ति को जो कि सूचित जाति या अनुसूचित जन जाति का सदस्य नहीं है।

(4) राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 3) की 48 और 49 के अधीन अनुसूचित जाति या अनुसूचित जन जाति के सदस्य के द्वारा भूमि के विनिमय साक्षीवाला दस्तावेज उस भूमि के लिए ऐसे व्यक्ति की जोत में सम्मिलित किया गया है जो कि अनुसू जाति या अनुसूचित जन जाति का सदस्य नहीं है।

[राजस्थान राजपत्र अध्यापारण 4 (ग) (II) तारीख 3-9-75 पृ 247 में प्रकाशित]

35 अधिसूचना स एक 1 (2) एक बी/श्रुव IV/80-2 एस घो. 713-दिसम्बर 1980 — रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 21 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राजस्थान राज्य में इसके लागू होने से, राज्य सरकार इसके दस्तावेजों के निम्नलिखित वर्गों के रजिस्ट्रीकरण को लोक रीति के विरुद्ध घोषित करती है—

1. खातेदार काश्तकार द्वारा अपनी जोत के सम्पूर्ण या उसके भाग में अपने हित के विदान या बसीमत का कोई दस्तावेज, जो राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 की धारा 42 उपबन्धों के अनुकूल नहीं है या उसके प्रतिकूल है।

[राजस्थान राजपत्र भाग 4 (ग) (II) तारीख 22-1-1981 में पृष्ठ 591 पर प्रकाशित]

